

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ**  
**«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**  
**ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

**комплекс навчально-методичного забезпечення**  
**навчальної дисципліни**

*Рекомендовано Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського*  
*як навчальний посібник для студентів,*  
*які навчаються за спеціальністю 281 «Публічне управління та*  
*адміністрування»*  
*спеціалізацією: «Адміністративний менеджмент»,*  
*«Електронне урядування»*

Київ  
КПІ ім. Ігоря Сікорського  
2018

**Публічне управління та адміністрування:** комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни. [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» спеціалізацій «Адміністративний менеджмент», «Електронне урядування» / КПІ ім. Ігоря Сікорського; уклад.: Пашов Р.І., Архипова Є. О., Божок О.І.,— Електронні текстові дані (1 файл: 197 Кбайт). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. – 98 с.

*Гриф надано Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського  
(протокол № 3 від 22.11.2018 р.)  
за поданням Вченої ради факультету соціології і права  
(протокол № 8 від 23.06.2018 р.)*

Електронне мережне навчальне видання

### **Публічне управління та адміністрування**

Укладачі: *Пашов Ростислав Іванович, канд. філос. наук,  
Архипова Євгенія Олександрівна, канд. філос. наук, доцент  
Божок Ольга Ігорівна*

Відповідальний  
редактор *Чукот С.А., д. н. з держ. упр., проф*

Рецензент: *Коваль О.А., к. філос. н., доцент*

Комплекс навчально-методичного забезпечення містить перелік тем, основні поняття та короткий зміст дисципліни, плани семінарських занять, завдання для самостійної роботи, теми курсових робіт та методичні вказівки щодо їх написання, питання для підсумкового контролю. Видання має на меті ознайомити студента зі змістом і структурою навчальної дисципліни, сформулювати базові теоретичні знання з публічного управління та адміністрування для подальшого успішного оволодіння майбутньою спеціальністю.

При укладанні навчального видання використані навчальні, навчально-методичні, науково-практичні та наукові джерела провідних авторів в сфері публічного управління та адміністрування.

## ЗМІСТ

1. Опис навчальної дисципліни.....	4
2. Мета і завдання навчальної дисципліни .....	5
3. Кредитний модуль 1 .....	7
3.1. Зміст кредитного модуля 1.....	7
3.2. Структура кредитного модуля 1 (денна форма навчання) .....	8
3.3. Розширений план лекцій (денна форма навчання).....	10
3.4. Плани семінарських занять (денна форма навчання).....	37
3.5. Структура кредитного модуля 1 (заочна форма навчання) .....	48
3.6. Розширений план лекцій (заочна форма навчання) .....	50
3.7. Плани семінарських занять (заочна форма навчання) .....	56
3.8. Самостійна робота .....	58
3.9. Контрольні роботи .....	64
4. Кредитний модуль 2 (Курсова робота) .....	72
4.1. Графік виконання курсової роботи .....	72
4.2. Теми курсових робіт .....	72
4.3. Методичні рекомендації для написання курсової роботи .....	74
5. Список рекомендованих джерел.....	80
Додаток А Орієнтовний перелік питань на екзамен.....	88
Додаток Б. Рейтингова система оцінювання (денна форма навчання).....	91
Додаток В. Рейтингова система оцінювання (заочна форма навчання).....	94
Додаток Г. Рейтингова система оцінювання (курсова робота) .....	96

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Згідно із освітньо-професійною програмою другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» навчальна дисципліна «Публічне управління та адміністрування» належить до циклу загальної підготовки та має статус обов'язкового компоненту освітньо-професійної програми.

Вивчення дисципліни «Публічне управління та адміністрування» сприяє формуванню сучасного глобального мислення фахівців у області управління. Предмет публічного адміністрування – процес досягнення національних цілей та інтересів шляхом організації діяльності суб'єктів публічної сфери, у тому числі законодавчих, виконавчих і судових органів та органів місцевого самоврядування.

Обсяг навчальної дисципліни: 5 кредитів ЄКТС.

Міждисциплінарні зв'язки: дисципліна «Публічне управління та адміністрування» тісно пов'язана з іншими дисциплінами управлінського блоку. Її вивчення безпосередньо передуює таким дисциплінам, як «Управлінське документознавство та юридична техніка», «Публічні фінанси», «Стратегічне управління». Дисципліна логічно пов'язана з курсами «Міжнародні та національні стандарти професійної діяльності», «Управління трудовими ресурсами» тощо.

Навчальна дисципліна складається з двох кредитних модулів, одним з яких є курсова робота.

### Рекомендований розподіл навчального часу

Форма навчання	Кредитні модулі	Всього		Розподіл навчального часу за видами занять				Семестров а атестація
		кредитів	годин	Лекції	Практичні (семінарські) заняття	Лабораторні роботи	СРС	
Денна	<i>Всього</i>	5	150	36	36	-	78	
	1	4	120	36	36	-	48	екзамен
	2 (Курсова)	1	30	0	0	-	30	залік
Заочна	<i>Всього</i>	5	150	10	6	-	134	
	1	4	120	10	6	-	104	екзамен
	2 (Курсова)	1	30	0	0	-	30	залік

## 2. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 2.1. Мета навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни є формування у студентів здатностей:

- розкрити сутність методів, підходів, технологій та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери;

- володіти теоретичними основами публічного управління та адміністрування для формування компетенцій, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єкта публічного адміністрування, в тому числі для органів державної влади і місцевого самоврядування.

### 2.2. Основні завдання навчальної дисципліни

Після засвоєння навчальної дисципліни студенти мають продемонструвати такі результати навчання:

#### Знання:

- теоретичних засад у сфері публічного адміністрування, основних тенденцій та напрямів їх еволюції;

- цілей, завдань і методології публічного управління,

- законів, принципів і механізмів публічного адміністрування та способів їх застосування для розвитку суспільства;

- організаційно-правових засад юридичної практики в публічній адміністрації;

- організаційно-правових засади роботи зі зверненнями громадян;

**Уміння:**

- обґрунтовувати пріоритетні напрямки у розвитку сучасних моделей державного управління;

- досліджувати форми управлінської діяльності у публічному просторі;

- аналізувати і систематизувати законодавчі та інші нормативні акти, що регулюють відносини у публічній сфері;

- аналізувати і тлумачити чинне законодавство щодо діяльності юридичної служби публічної адміністрації;

- самостійно осмислювати особливості інформаційного забезпечення суб'єктів публічної сфери в процесі комунікацій, робити узагальнені висновки та пропозиції щодо формування публічних відносин;

- застосовувати на практиці основні категорії публічного управління;

- прогнозувати економічність, ефективність і результативність систем публічного менеджменту;

- оцінювати системи менеджменту бюджетних установ, некомерційних організацій, розробки програм, проектів з розвитку місцевого самоврядування в контексті децентралізації управління;

- налагоджувати інформаційні зв'язки за напрямками управлінської комунікації;

- готувати проекти відповідей на звернення громадян.

### **3. КРЕДИТНИЙ МОДУЛЬ 1**

#### **3.1. ЗМІСТ КРЕДИТНОГО МОДУЛЯ 1**

##### Розділ 1. Публічне управління як системне явище в суспільстві та його організація

Предмет і методологічна основа теорії публічного управління та адміністрування. Концепт нової моделі публічного управління. Децентралізація влади як складова реформування публічного управління в Україні. Законність і дисципліна у сфері публічного адміністрування

##### Розділ 2. Механізми, органи, методи та стилі публічного управління

Публічна адміністрація: Президент України, органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування. Публічна служба в Україні. Поняття місцевого самоврядування та публічної муніципальної служби. Громадяни та їх об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права. Форми публічного адміністрування. Методи публічного адміністрування. Організаційно-правові засади та практики функціонування публічних адміністрацій.

##### Розділ 3. Публічне адміністрування в соціальній та економічній сферах

Публічне адміністрування сфери економічного розвитку та торгівлі та проблеми її удосконалення в умовах економічної реформи. Публічне адміністрування сфери промисловості і фінансів, підприємницької діяльності. Публічне адміністрування сфери охорони здоров'я, науки і освіти, молоді та спорту, культури та туризму. Публічне адміністрування сфери юстиції, оборони і безпеки України та закордонних справ

##### Розділ 4. Закордонний досвід організації публічної служби в європейських країнах

Публічна адміністрація в Німеччині, Франції, Нідерландах, Великій Британії та Литві. Швейцарський досвід реформ місцевого самоврядування. Світовий досвід управління якістю публічних послуг у системі публічного адміністрування

### 3.2. СТРУКТУРА КРЕДИТНОГО МОДУЛЯ 1 (ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ)

Назви розділів і тем	Кількість годин				
	Всього	у тому числі			
		Лекції	Практичні (семінарські)	Лабораторні (комп'ютерний практикум)	СРС
1	2	3	4	5	6
<b>Розділ 1. Публічне управління як системне явище в суспільстві та його організація</b>					
Тема 1. Предмет і методологічна основа теорії публічного управління та адміністрування.	5	2	2	-	1
Тема 2. Концепт нової моделі публічного управління.	5	2	2	-	1
Тема 3. Децентралізація влади як складова реформування публічного управління в Україні.	5	2	2	-	1
Тема 4. Законність і дисципліна у сфері публічного адміністрування.	5	2	2	-	1
<b>Разом за розділом 1</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>4</b>
<b>Розділ 2. Механізми, органи, методи та стилі публічного управління</b>					
Тема 5. Публічна адміністрація: Президент України, органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування.	5	2	2	-	1
Тема 6. Публічна служба в Україні.	5	2	2	-	1
Тема 7. Поняття місцевого самоврядування та публічної муніципальної служби.	5	2	2	-	1
Тема 8. Громадяни та їх об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права.	5	2	2	-	1
Тема 9. Форми публічного адміністрування.	5	2	2		1
Тема 10. Методи публічного адміністрування.	5	2	2		1
Тема 11. Організаційно-правові засади та практики функціонування публічних адміністрацій.	5	2	2		1



1	2	3	4	5	6
<b>Разом за розділом 2</b>	<b>35</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>7</b>
<b>Розділ 3. Публічне адміністрування в соціальній та економічній сферах</b>					
Тема 12. Публічне адміністрування сфери економічного розвитку та торгівлі та проблеми її удосконалення в умовах економічної реформи.	5	2	2	-	1
Тема 13. Публічне адміністрування сфери промисловості і фінансів, підприємницької діяльності.	5	2	2		1
Тема 14. Публічне адміністрування сфери охорони здоров'я, науки і освіти, молоді та спорту, культури та туризму.	5	2	2		1
Тема 15. Публічне адміністрування сфери юстиції, оборони і безпеки України та закордонних справ.	5	2	2		1
<b>Разом за розділом 3</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>4</b>
<b>Розділ 4. Закордонний досвід організації публічної служби в європейських країнах</b>					
Тема 16. Публічна адміністрація в Німеччині, Франції, Нідерландах, Великій Британії та Литві	5	2	2		1
Тема 17. Швейцарський досвід реформ місцевого самоврядування.	5	2	2		1
Тема 18. Світовий досвід управління якістю публічних послуг у системі публічного адміністрування.	5	2	2		1
<b>Разом за розділом 4</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>3</b>
<b>Екзамен</b>	<b>30</b>				<b>30</b>
<b>Всього годин</b>	<b>120</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>48</b>

### **3.3. РОЗШИРЕНИЙ ПЛАН ЛЕКЦІЙ (ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ)**

#### **Лекція 1. Предмет і методологічна основа теорії публічного управління та адміністрування**

Публічна сфера і соціальні комунікації. Теорія публічного простору, «медіакратична теорія». Поняття деліберативної демократії, медіакратії, медіадемократії. Комунікації в публічному управлінні: види комунікацій, основні тенденції розвитку комунікацій та комунікативних механізмів. «Паблік менеджмент».

Публічне управління і публічна політика (PublicPolicy). Поняття, ознаки та природа публічного управління та публічної політики. Публічне управління як управління, що здійснюється на основі волевиявлення громади (колективу людей) та реалізується суб'єктами, визначеними громадою, для задоволення потреб і досягнення цілей громади як об'єкту управління. Цілі публічного управління. Інструменти публічного управління та публічної політики. Процедури публічної політики. Політична особистість в системі публічного діалогу держави та громадянського суспільства.

Сучасна (традиційна) модель публічного управління. Поняття та основні характеристики публічного адміністрування та муніципальної публічної влади. Інформаційне забезпечення публічної влади в Україні. Механізми інформаційного забезпечення публічної влади в Україні.

Корпоративна культура в публічному управлінні. Сутність корпоративної культури. Механізми формування корпоративної культури в публічному управлінні. Інновації формування корпоративної культури в публічному управлінні.

#### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Проаналізуйте зарубіжний досвід організації діяльності інститутів публічного управління та його використання у професійній діяльності посадових осіб.

**Базова література: 2, 12-22; 3, 5-19; 12, 234-248; 18, 9-14**

**Допоміжна література: 53, 67-71; 57, 36-42; 59, 2-24**

## **Лекція 2. Концепт нової моделі публічного управління**

Концепт нової моделі публічного управління: обслуговування замовників (клієнтів); кваліфікація і компетенція кадрів адміністрації; інформаційна система (управління адміністрацією); організаційна система (структура) публічного управління. Забезпечення гнучкості системи державного управління, вдосконалення її взаємодії з навколишнім середовищем.

Сервісна концепція публічного управління. Суб'єкт, об'єкт, напрями сервісної діяльності публічних управлінців. Головне призначення держави та ключова функція публічних установ в рамках сервісної концепції публічного управління (служіння людині та надання якісних послуг громадянам).

Мережеві концепції в територіальному управлінні. Мережеве врядування як гнучка модель прийняття публічних рішень, заснована на використанні відкритих мереж. Взаємозалежність традиційних суб'єктів політики та різних суспільних акторів. Особливості та критерії ефективності мережевої структури публічної політики та управління.

Good governance – «належне врядування» в публічному управлінні. Концепт електронної держави в рамках нової моделі суспільного управління.

Спрощення законодавства як інструмент нової моделі суспільного управління.

Публічне управління за результатами. Концепція управління за результатами як метод підвищення ефективності організації, згідно з яким діяльність будь-якого працівника оцінюється не за процесом, а за результатом, який розуміється як досягнення поставленої цілі чи завдання. Публічне адміністрування як процес опрацювання, прийняття та реалізації управлінських рішень. Результативність та ефективність публічного адміністрування.

Електронне урядування як важливий чинник становлення демократичних стандартів публічної влади. Багаторівневе врядування як рамкова модель для

досягнення цілей розвитку територій. Сутність та принципи багаторівневого врядування. Політика згуртування і багаторівневе врядування. Інтегрований територіальний і галузевий розвиток. Підходи до організації системи багаторівневого врядування: наднаціональний, загальнодержавний, регіональний, місцевий і локальний рівень, різні сфери і галузі.

### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Розкрийте взаємозв'язок політики та права, сутність правового регулювання політичного менеджменту в органах публічної влади.
2. Охарактеризуйте діагностичні інструменти та принципи аналізу політичного процесу на основі критеріїв та індикаторів експертизи публічної політики. Визначте значимість та роль політичної експертизи суспільних процесів.

**Базова література: 1; 2; 22, 56-68; 23, 174-189; 33, 79-88**

**Допоміжна література: 64, 123-140; 66, 156-160; 68, 236-250**

### **Лекція 3. Децентралізація влади як складова реформування публічного управління в Україні**

Теоретичні засади правового забезпечення децентралізації державного управління. Поняття і сутність децентралізації. Передача повноважень та фінансів від державної влади якнайближче до людей - органам місцевого самоврядування. Учасники процесу децентралізації: представники місцевої влади, органів самоврядування і громадські активісти.

Місцеве самоврядування як форма децентралізації влади та гарантія демократичного політичного режиму.

Децентралізація влади як засіб забезпечення надання якісних адміністративних послуг на рівні територіальної громади.

Нормативно-правова база процесу децентралізації. Концепція реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади. План заходів щодо реалізації Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади. Закон України «Про

добровільне об'єднання територіальних громад». Закон України «Про співробітництво територіальних громад». Закон «Про засади державної регіональної політики». Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень у сфері архітектурно-будівельного контролю та удосконалення містобудівного законодавства». Пакет законів щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Публічні послуги як послуги, що надаються органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, які перебувають в їх управлінні. Класифікація публічних послуг: в залежності від суб'єкта, що надає публічні послуги. Державні послуги – послуги, що надаються органами державної влади та державними підприємствами, установами, організаціями, а також органами місцевого самоврядування в порядку виконання делегованих державою повноважень за рахунок коштів державного бюджету. Муніципальні послуги – послуги, що надаються органами місцевого самоврядування, а також органами виконавчої влади та підприємствами, установами, організаціями в порядку виконання делегованих органами місцевого самоврядування повноважень за рахунок коштів місцевого бюджету.

Адміністративні послуги як складова державних і муніципальних послуг. Адміністративна послуга як результат здійснення владних повноважень уповноваженим суб'єктом, що відповідно до закону забезпечує юридичне оформлення умов реалізації фізичними та юридичними особами прав, свобод і законних інтересів за їх заявою.

Електронні державні послуги. Характеристики державних електронних послуг.

### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Проаналізуйте міжнародний досвід використання комунікативно-маркетингових технологій у публічному управлінні.

2. Охарактеризуйте сутність, роль та застосування комунікативно-маркетингових технологій при прийнятті управлінських рішень в органах публічної влади.

**Базова література: 7, 34-39; 13, 57-61; 20, 47-80**

**Допоміжна література: 56, 133-140; 65, 198-200**

#### **Лекція 4. Законність і дисципліна у сфері публічного адміністрування**

Поняття законності і дисципліни в сфері публічного адміністрування. Законність як правовий режим у державі, за якого діяльність суб'єктів публічної адміністрації, юридичних і фізичних осіб здійснюється відповідно до вимог закону. Законність як принцип здійснення публічною адміністрацією владних повноважень. Законність як принцип поведінки фізичних осіб у сфері права. Законність як принцип побудови системи нормативних актів.

Конституційні основи забезпечення законності і дисципліни в сфері публічного адміністрування. Принципи забезпечення законності в сфері публічного адміністрування. Гарантії забезпечення законності в сфері публічного адміністрування. Способи забезпечення законності в сфері публічного адміністрування.

Контроль і нагляд як засіб забезпечення законності в сфері публічного адміністрування. Контроль як організаційно-правовий спосіб забезпечення законності й дисципліни, що характеризується спостереженням і перевіркою правомірності діяльності об'єкта контролю та фактичної відповідності тих чи інших дій вимогам чинного законодавства з можливістю втручатися в оперативно-господарську діяльність для усунення виявлених недоліків з можливістю притягнення порушників до відповідальності.

Види контролю. Парламентський контроль. Президентський контроль. Урядовий контроль. Судовий контроль. Контроль з боку центральних органів виконавчої влади. Контроль з боку місцевих органів виконавчої влади. Контрольно-наглядові повноваження державних інспекцій. Контроль з боку органів місцевого самоврядування.

Громадський контроль. Звернення громадян як спосіб забезпечення законності в сфері публічного адміністрування. Види звернень. Пропозиції (зауваження), заяви (клопотання), скарги. Вимоги до звернень. Розгляд пропозицій, заяв, скарг. Заходи щодо забезпечення прав громадян на звернення. Громадське лобіювання як правовий механізм. Публічний і громадський контроль.

Нагляд як організаційно-правовий спосіб забезпечення законності й дисципліни, що характеризується виявленням і попередженням правопорушень стосовно організаційно не підпорядкованих об'єктів.

Звернення громадян як організаційно-правовий спосіб забезпечення законності й дисципліни, який характеризується правом громадяни України звернутися до органів публічної адміністрації об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, засобів масової інформації, посадових осіб відповідно до їхніх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами і пропозиціями, що стосуються їхньої діяльності.

Дисципліна як точне, своєчасне і неухильне дотримання встановлених правовими та іншими соціальними нормами правил поведінки у державному і суспільному житті. Державна, фінансова, трудова, військова та інші види дисципліни.

Спільні та відмінні риси законності та дисципліни у сфері публічного адміністрування.

#### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Проаналізуйте нагляд прокуратури як спосіб забезпечення законності в сфері публічного адміністрування.
2. Систематизуйте функції аудиторської палати.

**Базова література: 3, 121-129; 5, 5-19; 6, 56-61; 23, 354-380; 24, 298-312**

**Допоміжна література: 67, 60-68; ; 69, 9-14; 73, 74-79**

## **Змістовний модуль 2. Механізми, органи, методи та стилі публічного управління**

### **Лекція 5. Публічна адміністрація: Президент України, органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування**

Публічна адміністрація як система органів державної виконавчої влади та виконавчих органів місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та інших суб'єктів, наділених адміністративно-управлінськими функціями, які діють з метою забезпечення як інтересів держави, так і інтересів суспільства в цілому, а також сукупність цих адміністративно-управлінських дій та заходів, встановлених законом. Поняття і види суб'єктів (суб'єкти адміністративного права і суб'єкти адміністративних правовідносин) публічної адміністрації.

Адміністративна правосуб'єктність як здатність суб'єкта адміністративного права мати адміністративні права та нести відповідні обов'язки. Суб'єкт адміністративного права як носій (власник) прав та обов'язків у сфері публічного управління, які передбачені адміністративно-правовими нормами, здатний реалізовувати надані йому права та виконувати покладені на нього обов'язки. Складові адміністративної правосуб'єктності. Адміністративна правоздатність. Адміністративна дієздатність. Деліктоздатність як здатність самотійно нести відповідальність за правопорушення. Адміністративна деліктоздатність.

Система суб'єктів адміністративного права. Проблеми класифікації суб'єктів адміністративного права. Місце органів виконавчої влади у публічній адміністрації (органів публічного управління).

Президент України: повноваження щодо виконавчої гілки влади. Консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи і служби, що створюються Президентом України для здійснення своїх повноважень. Адміністративно-правовий статус Адміністрація Президента України. Інститут представників Президента України. Адміністративно-правовий статус Ради національної безпеки і оборони України.



Поняття і види органів виконавчої влади. Система органів виконавчої влади. Класифікація органів виконавчої влади за масштабом діяльності. Вищі, центральні, місцеві органи виконавчої влади, характеристика їх адміністративно-правового статусу. Кабінет Міністрів України. Міністерства, державні агентства, інспекції, служби та центральні органи виконавчої влади зі спеціальним статусом. Місцеві органи виконавчої влади: місцеві державні адміністрації.

### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Систематизуйте консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи і служби, що створюються Президентом України для здійснення своїх повноважень.
2. Проаналізуйте адміністративно-правовий статус Адміністрації Президента України.
3. Охарактеризуйте Інститут представників Президента України.
4. Проаналізуйте адміністративно-правовий статус Ради національної безпеки і оборони України.

**Базова література: 1; 20, 78-89; 21, 111-130; 29, 56-57**

**Допоміжна література: 57, 36-42; 62, 20-32; 64, 67-89**

## **Лекція 6. Публічна служба в Україні**

Публічна служба та публічні службовці. Види публічної служби. Принципи публічної служби. Посади в органах публічної служби: види та категорії посад в органах публічної влади. Управління публічною службою. Державна політика у сфері публічної служби. Організація управління публічною службою. Управління службою в органі.

Вступ на публічну службу. Умови вступу на публічну службу. Відбір кандидатів на публічну службу. Порядок проведення конкурсу на посади публічної служби. Підготовча служба та призначення публічних службовців. Правовий статус публічного службовця. Основи правового статусу публічного службовця. Обов'язки публічного службовця. Права публічного службовця.

Обмеження, пов'язані зі статусом публічного службовця. Етика публічної служби.

Службова кар'єра. Загальна характеристика службової кар'єри. Звання (ранги, чини, класи) публічних службовців та порядок їх присвоєння. Атестація /оцінка діяльності службовців. Навчання публічних службовців. Матеріальне та соціальне забезпечення публічних службовців. Трудові гарантії публічних службовців. Основи матеріального забезпечення публічних службовців. Основи соціального забезпечення публічних службовців. Заробітна плата (винагорода) публічного службовця. Пенсійне забезпечення публічного службовця. Правове регулювання робочого часу та часу відпочинку. Інші соціальні гарантії у публічній службі.

Відповідальність публічних службовців. Загальна характеристика відповідальності публічних службовців. Види відповідальності публічних службовців. Адміністративна відповідальність публічних службовців. Кримінальна відповідальність публічних службовців. Дисциплінарна відповідальність публічних службовців. Матеріальна відповідальність публічних службовців. Порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності. Засоби правового захисту публічних службовців.

Припинення публічної служби. Підстави припинення публічної служби. Позбавлення (втрата) статусу публічного службовця. Звільнення зі служби за власним бажанням. Відставка публічного службовця. Звільнення за рішенням органу (адміністрації).

### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Оцініть організаційне забезпечення публічної служби за характером прийняття управлінських рішень.
2. Визначте форми і способи розвитку службової кар'єри.
3. Надайте загальну характеристику правовому регулюванню робочого часу та часу відпочинку.

**Базова література: 30, 116-129; 31, 126-130; 37, 43-51; 38, 12-29**

**Допоміжна література: 58, 119-139; 59; 65, 198-200**

## **Лекція 7. Поняття місцевого самоврядування та публічної муніципальної служби**

Служба в органах місцевого самоврядування як професійна, на постійній основі діяльність громадян України, які займають посади в органах місцевого самоврядування, що спрямована на реалізацію територіальною громадою свого права на місцеве самоврядування та окремих повноважень органів виконавчої влади, наданих законом. Загальна характеристика служби в органах місцевого самоврядування.

Посадами в органах місцевого самоврядування: виборні посади, на які особи обираються на місцевих виборах; виборні посади, на які особи обираються або затверджуються відповідною радою; посади, на які особи призначаються сільським, селищним, міським головою, головою районної, районної у місті, обласної ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

Місцеві ради. Сільські, селищні, міські ради як органи місцевого самоврядування, що представляють відповідні територіальні громади та здійснюють від їх імені та в їх інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування. Виконавчі органи рад: виконавчі комітети, відділи, управління та інші створювані радами виконавчі органи. Повноваження виконавчих комітетів.

Публічна муніципальна служба. Класифікація муніципальних функцій. Фінансово-економічні основи місцевого самоврядування: муніципальна власність, місцевий бюджет та майно, що перебуває у державній власності, і передане в управління органам місцевого самоврядування.

Міжмуніципальне співробітництво суб'єктів місцевого самоврядування. Корпоративне управління, корпоративна влада та публічне адміністрування. Робота з населенням, громадськими організаціями, громадянами і підприємствами, розташованими на території муніципального утворення. Форми роботи влади з населенням: проведення загальноміських конференцій та

круглих столів; висвітлення основних напрямків роботи місцевих органів влади на інтернет-сайтах, в інформаційних бюлетенях та ін.; організація відділів з прийому скарг і пропозицій від населення; проведення заходів, спрямованих на підтримку віддалених від центру житлових зон ярмарків, сезонних розпродажів, соціальної торгівлі; дні "відкритих дверей", святкові заходи та виставки; "гарячі телефонні лінії"; інтерв'ю в ЗМІ з представниками влади з актуальних проблем життя на території; своєчасна публікація в засобах масової інформації прийнятих представницькими органами влади законопроектів; адресна допомога окремим категоріям громадян.

Структуризація населення і місцеві спільноти в муніципальному управлінні. Взаємини локальних спільнот з органами місцевого самоврядування.

#### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Проаналізуйте міжгалузевий характер державної служби (державно-службові відносини в межах конституційного, адміністративного, трудового, цивільного, фінансового та інших галузей права).
2. Спрогнозуйте тенденції щодо місця службового права відносно адміністративного.

**Базова література: 29, 56-57; 37, 43-51; 39, 102-106; 40**

**Допоміжна література: 55, 154-156; 61, 60-63; 61, 9-43**

### **Лекція 8. Громадяни та їх об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права**

Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного управління. Громадський сектор. Громадські об'єднання. Громадські організації. Громадські ради. Громадські рухи. Опитування громадської думки.

Громадське об'єднання як добровільне об'єднання фізичних осіб та/або юридичних осіб приватного права для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних інтересів. Різновиди громадських об'єднань за організаційно-правовою формою (громадські організації та громадські спілки).

Відмінності між громадською організацією та громадською спілкою. Види об'єднань громадян. Принципи утворення і діяльності громадських об'єднань. Обмеження щодо утворення і діяльності громадських об'єднань. Гарантії права на свободу об'єднання.

Політичні партії і громадські організації. Професійні спілки. Релігійні організації. Принципи їх створення і діяльності. Обмеження на створення і діяльність об'єднань громадян. Поняття легалізації об'єднань громадян і її шляхи. Припинення діяльності об'єднань громадян. Права об'єднань громадян.

Державний нагляд та контроль за діяльністю об'єднань громадян. Відповідальність об'єднань громадян. Види та характеристика стягнень, що накладаються на об'єднання громадян.

Адміністративно-правовий статус громадянина як юридичне закріплення положення громадянина в суспільстві, комплекс суб'єктивних прав, юридичних обов'язків, гарантій і відповідальності громадян, закріплених адміністративно-правовим і нормами. Елементи адміністративно-правового статусу громадян. Особливості адміністративно-правового статусу громадян. Адміністративна правоздатність громадян. Характеристика обмеженої правоздатності. Адміністративна дієздатність громадян та її види. Обставини, що характеризують дієздатність громадян. Адміністративна деліктоздатність. Права громадян у сфері публічної адміністрації. Адміністративно-правові гарантії прав громадян. Адміністративно-правові обов'язки громадян.

Адміністративно-правовий статус іноземців, біженців, осіб без громадянства. Обмеження прав та свобод іноземців та осіб без громадянства. Порядок набуття статусу біженців. Пункти тимчасового розміщення біженців. Нелегальні мігранти, особливості видворення за межі України. Пункти тимчасового тримання.

### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Охарактеризуйте особливості державного нагляду та контролю за діяльністю об'єднань громадян. Класифікуйте відповідальність об'єднань громадян.

2. Визначте види та характеристика стягнень, що накладаються на об'єднання громадян.

**Базова література: 4, 112-117; 5, 227-230; 18**

**Допоміжна література: 45, 87-90; 57**

### **Лекція 9. Форми публічного адміністрування**

Поняття і види форм публічного адміністрування. Вимоги до використання форм публічного адміністрування. Правові і не правові форми публічного адміністрування. Встановлення норм права (видання нормативних актів управління, адміністративна правотворчість). Застосування норм права (видання ненормативних актів управління, видання індивідуальних актів управління, видання актів застосування норм права, адміністративне розпорядництво). Укладання адміністративних договорів. Здійснення інших юридично значущих дій. Здійснення організаційних дій. Виконання матеріально-технічних операцій.

Поняття актів публічного адміністрування. Правові акти публічного адміністрування як владні дії державних виконавчо-розпорядчих органів (дії-волевиявлення). Властивості правових актів публічного адміністрування: підзаконність (видається на підставі та на виконання закону і відповідно до актів вищих органів виконавчої влади); обов'язковість або імперативність (акт зобов'язані виконувати всі фізичні та юридичні особи, яким він адресований); правомочність (видаються органами виконавчої влади відповідно до характеру та в межах наданої їм компетенції); офіційність (видання від імені органу держави, повноваження якого саме на видання акту такого виду (форми) закріплене Конституцією та законами України); односторонність (акт є результатом юридично-владного волевиявлення відповідного суб'єкта, що його видав); належна оформленість (акт управління є письмовим документом певного виду, підготовленим за правилами юридичної техніки та виданим з дотриманням нормативно встановлених процедур).

Призначення правових актів публічного адміністрування. Відокремлення актів публічного адміністрування від законів, судових актів, актів прокуратури, цивільно-правових угод, актів громадських організацій, службових документів. Нормативні акти та їх ознаки. Дія актів у часі і просторі. Підстави припинення дії правових актів публічного адміністрування. Акти Президента України. Акти Кабінету Міністрів України. Акти центральних органів виконавчої влади. Акти місцевих органів виконавчої влади. Акти інших органів публічного адміністрування. Вимоги до правових актів публічного адміністрування. Державна реєстрація нормативно-правових актів.

### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Поясніть критерії відокремлення актів публічного адміністрування від законів, судових актів, актів прокуратури, цивільно-правових угод, актів громадських організацій, службових документів.

**Базова література: 22, 63-69; 30, 53-57**

**Допоміжна література: 58, 92-95; 59, 173-180**

## **Лекція 10. Методи публічного адміністрування**

Поняття методів публічного адміністрування. Методи публічного адміністрування як способи практичного виконання суб'єктами публічної адміністрації своїх адміністративних зобов'язань, що відповідають характеру й обсягу наданої їм компетенції. Метод публічного адміністрування як засіб цілеспрямованого владного впливу на суспільство.

Загальні особливості методів публічного адміністрування. Класифікація методів публічного адміністрування.

Види методів публічного адміністрування в залежності від форми вираження: правові (містяться в нормативних та індивідуальних правових актах і тягнуть юридичні наслідки), неправові (характеризуються здійсненням суб'єктом публічної адміністрації певних дій організаційного характеру (наради, інструктажі тощо)). Види методів публічного адміністрування в залежності від правових властивостей: нормативні (застосовуються з метою

прийняття нормативних правових актів) та індивідуальні (застосовуються з метою прийняття індивідуального адміністративного акту). Класифікація методів публічного адміністрування в залежності від ступеня владного впливу на об'єкти: імперативні (містять владні приписи, які зобов'язують до вчинення необхідних дій або належної поведінки); уповноважуючі (дозволяють здійснювати певні дії, наприклад приймати правові акти публічного адміністрування); заохочувальні (реалізуються за допомогою встановлення стимулів до правомірної поведінки суб'єктів адміністративного права), рекомендаційні (містять рекомендації щодо здійснення певних дій необов'язкового характеру). Види методів публічного адміністрування за суб'єктним складом: одноосібні (єдиноначальні) та колегіальні. Адміністративні (позаконотвірні, безпосереднього управлінського впливу) та економічні (опосередкованого управлінського впливу) методи.

Розмежування методів публічного адміністрування в залежності від міри використання владних повноважень публічної адміністрації: переконання, заохочення, примус. Співвідношення переконання, заохочення і примусу в публічному адмініструванні. Заходи переконання: навчання; пропаганда, реклама, агітація з метою підвищення рівня правової свідомості та правової культури громадян (пояснення сутності законів, правової політики держави), роз'яснення завдань і функцій публічної адміністрації; виховання; інструктажі; обмін передовим досвідом. Поняття і особливості адміністративного примусу. Заходи адміністративного примусу. Поняття та види заходів адміністративного попередження. Нормативне закріплення заходів адміністративного попередження. Поняття та види заходів адміністративного припинення. Нормативне закріплення заходів адміністративного припинення. Поняття та види адміністративних стягнень та інших заходів відповідальності, їх нормативне закріплення.

### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Охарактеризуйте методи переконання, заохочення, примусу.



2. Визначте критерії співвідношення переконання, заохочення і примусу в публічному адмініструванні.

**Базова література: 2, 373-377; 5, 306-313; 7, 13-14**

**Допоміжна література: 41, 214-227**

## **Лекція 11. Організаційно-правові засади та практики функціонування публічних адміністрацій**

Юридичний простір в контексті публічного управління. Право і публічне адміністрування. Юридична служба як професійна діяльність з практичного застосування законодавства та юридичного обслуговування діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та інших суб'єктів права державних і недержавних секторів економіки країни. Поняття правових основ юридичної практики в діяльності публічної адміністрації. Суб'єкти правової роботи та їх функції. Підготовка та здійснення заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань суб'єктами публічної влади.

Господарсько-правові договори як документ, що засвідчує погодженість сторін, дія яких направлена на встановлення, зміну чи припинення господарсько-майнових відносин. Форма, зміст, види господарсько-правових договорів.

Суб'єкти адміністративного договору, їх різновиди. Характерні ознаки адміністративного договору.

Основні складові договірної роботи юридичної служби публічної адміністрації. Ускладнення, що виникають при укладанні договорів.

Адміністративний розсуд. Види адміністративного розсуду.

Основні напрями претензійно-позовної роботи. Види претензійної та позовної роботи: підготовка, одержання та складання документів, необхідних для пред'явлення і розгляду претензій та позовів; пред'явлення і розгляд претензій та підготовка позовів; підготовка необхідних документів при розгляді справи в суді (відзив, заяви, скарги); захист інтересів організації при розгляді

майнових, переддоговірних та інших спорів в господарському та інших судах; здійснення організаційно-технічних заходів (реєстрація, облік, зберігання та відправка претензійно-позовних матеріалів); забезпечення контролю за претензійно-позовним провадженням; розгляд, аналіз, узагальнення результатів претензійної та позовної роботи; підготовка висновків, пропозицій щодо поліпшення претензійної та позовної роботи.

Робота щодо підготовки та реєстрації нормативно-правових актів органів публічної адміністрації.

Організація і проведення роботи щодо контролю за додержанням законності в роботі публічної адміністрації.

#### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Визначте основні складові договірної роботи юридичної служби публічної адміністрації.

2. Опишіть ускладнення, що виникають при укладанні договорів.

**Базова література: 8, 19, 710-722; 30, 144-153; 31, 403-416**

**Допоміжна література: 44, 37-44; 53, 222-230**

### **Змістовний модуль 3. Публічне адміністрування в соціальній та економічній сферах**

#### **Лекція 12. Публічне адміністрування сфери економічного розвитку та торгівлі та проблеми її удосконалення в умовах економічної реформи**

Загальна характеристика та зміст публічного адміністрування сфери економічного розвитку та торгівлі на сучасному етапі. Державний і недержавний сектори сфери економічного розвитку та торгівлі. Основи публічного регулювання у сфери економічного розвитку та торгівлі. Адміністрування промисловістю і агропромисловим комплексом. Державні підприємства. Демоніполізація економіки. Антимонопольний контроль. Створення промислово-фінансових груп. Інвестування. Роздержавлення власності (приватизація). Деретуляція. Адміністративний нагляд у сфері економічного розвитку та торгівлі.

Класифікація і адміністративно-правовий статус суб'єктів публічного управління сфери економічного розвитку та торгівлі. Напрями адміністративно-правового регулювання відносин у сфері економіки: забезпечення стратегічних пріоритетів економічного розвитку, стимулювання розвитку окремих галузей і виробництв, сфер економічного розвитку; залучення іноземних інвестицій; ціноутворення тощо; впорядкування відносин власності шляхом визначення тих сфер економіки, які можуть сформуватися щодо об'єктів недержавної власності, та механізму їх набуття, наприклад, шляхом приватизації, а також антимонопольного регулювання (створення конкурентного середовища) та чітке закріплення статусу суб'єктів державної власності; адміністративно-правове регулювання зовнішньоекономічних відносин.

Адміністративно-правове регулювання підприємницької діяльності як заснована на нормах законодавства форма державного впливу на підприємницьку діяльність шляхом встановлення та застосування державними органами правил, спрямованих на забезпечення належних умов підприємницької діяльності фізичних та юридичних осіб, що забезпечується можливістю застосування правових санкцій при порушенні зазначених правил. Повноваження Кабінету Міністрів України у сфері економічного розвитку та торгівлі. Повноваження центральних органів виконавчої влади у сфері економічного розвитку та торгівлі. Повноваження місцевих органів виконавчої влади щодо адміністрування сфери економічного розвитку та торгівлі.

### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Опишіть процес створення промислово-фінансових груп.
2. Дайте визначення поняттю «інвестування». Поясніть сутність понять Роздержавлення власності (приватизація). Дерегуляція.

**Базова література: 2, 373-377; 8, 19, 710-722; 30, 144-153**

**Допоміжна література: 41, 214-227; 44, 37-44**

### **Лекція 13. Публічне адміністрування сфери промисловості і фінансів, підприємницької діяльності**

Адміністрування у сфері промисловості. Основні принципи державної промислової політики, яку визначає Верховна рада України: забезпечення національних інтересів; соціальна, екологічна спрямованість реформування промисловості; реалізація інноваційного типу розвитку промисловості; поєднання державного регулювання з ринковими механізмами саморегуляції; програмно-цільовий підхід до вирішення завдань промислової політики; євроінтеграція. Суб'єкти публічного адміністрування у сфері промисловості. Кабінет Міністрів України, який керує об'єктами державної власності, спрямовує і координує роботу окремих міністерств та інших органів виконавчої влади.

Державне агентство України з управління державними корпоративними правами та майном (Агентство держмайна України). Основні завданнями Агентства держмайна України: реалізація державної політики у сфері управління об'єктами державної власності, в тому числі корпоративними правами держави.

Характеристика промислової політики держави на сучасному етапі. Публічне адміністрування сфери промисловості. Управління промисловими підприємствами. Державний контроль у сфері промисловості.

Повноваженнями публічного адміністрування у сфері промисловості Державної служби гірничого нагляду та промислової політики, а також Державного агентства резерву України.

Адміністрування підприємницької діяльності. Поняття підприємницької діяльності. Характеристика (ознаки) підприємницької діяльності (підприємництва): самостійність вибору організаційної форми, виду діяльності та способу реєстрації; господарська ініціативна, систематична діяльність на власний ризик.

Організаційно-правові форми підприємницької діяльності: одноосібне володіння; партнерство (товариство); корпорація. Характеристика товариства з

обмеженою відповідальністю, з додатковою відповідальністю, повного та командитного товариства.

Загальна характеристика публічного адміністрування сфери фінансів. Вилучення, формування і розподіл державною частини сукупного суспільного продукту. Організація публічного адміністрування сфери фінансів. Повноваження у сфері фінансів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, Державної казначейської служби України. Державна податкова служба в Україні. Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку.

#### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Визначте та охарактеризуйте фінансовий контроль. Опишіть діяльність державної контрольно-ревізійної служби в Україні.
2. Охарактеризуйте поняття підприємницької діяльності та її суб'єктів.

**Базова література: 4,245-251; 6,50-54; 8,3-10**

**Допоміжна література: 64,521-529; 65, 54-62**

### **Лекція 14. Публічне адміністрування сфери охорони здоров'я, науки і освіти, молоді та спорту, культури та туризму**

Загальна характеристика охорони здоров'я як об'єкта публічного адміністрування. Нормативно-правова база адміністративно-правового регулювання у сфері охорони здоров'я. Система суб'єктів публічного адміністрування у сфері охорони здоров'я: Верховна Рада України, Президент України, Кабінет Міністрів України, Міністерство охорони здоров'я України. Основні напрями публічного адміністрування сфери охорони здоров'я.

Адміністративно-правове регулювання фармацевтичної галузі в Україні. Регулювання охорони здоров'я на місцевому рівні (державні адміністрації та органи місцевого самоврядування). Національна академія медичних наук. Національна рада з питань науки, інновацій та сталого розвитку України. Державний контроль та нагляд у сфері охорони здоров'я. Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері охорони здоров'я.

Характеристика державної політики у сфері науки. Організація публічного адміністрування сфери науки. Регіональна рада з питань ліцензування та атестації навчальних закладів. Національна академія наук України.

Публічне адміністрування сфери освіти. Нормативно-правове регулювання у сфері освіти. Структура освіти. Суб'єкти публічного адміністрування сфери освіти. Основні напрями публічного адміністрування сфери освіти. Види освіти. Суб'єкти отримання освіти і науки. Державний контроль у сфері освіти і науки. Адміністративна відповідальність за проступки у сфері освіти і науки.

Система органів виконавчої влади в соціально-культурній сфері: Міністерство культури України; Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України; Міністерство охорони здоров'я України; Міністерство соціальної політики України. Державне агентство України з питань кіно. Державна служба інтелектуальної власності України. Державна служба молоді та спорту України. Державна інспекція України з питань праці. Державна служба з питань інвалідів та ветеранів України. Державна служба України з лікарських засобів. Державне агентство з питань науки, інновацій та інформатизації України. Державний комітет телебачення і радіомовлення України. Державна служба України з контролю за наркотиками. Державна інспекція навчальних закладів України.

На місцевому (регіональному) рівні публічне адміністрування соціально-культурної сфери здійснюють обласні державні адміністрації, до структури яких переважно входять територіальні підрозділи вищезазначених центральних органів виконавчої влади, повноваженнями яких у галузі соціально-культурного розвитку територій є: розробка проектів соціального розвитку; складання необхідних для управління соціально-культурним розвитком відповідної території балансів трудових, матеріально-фінансових ресурсів тощо. Основні напрями публічного адміністрування соціально-культурної сфери. Державний контроль та нагляд у соціально-культурній сфері.

Адміністративна відповідальність за правопорушення у соціально-культурній сфері.

**Завдання до самостійної роботи:**

1. Охарактеризуйте державну політику у сфері науки. Визначте організацію публічного адміністрування сфери науки.
2. Опишіть функції регіональної ради з питань ліцензування та атестації навчальних закладів.
3. Опишіть функції та повноваження Національної академії наук України
4. Назвіть функції, які виконує Національна рада з питань науки, інновацій та сталого розвитку України.

**Базова література: 14,66-70; 18,93-95; 26,154-159; 44, 301-306**

**Допоміжна література: 60,52-58; 62,23-34**

**Лекція 15. Публічне адміністрування сфери юстиції, оборони і безпеки України та закордонних справ**

Організаційно-правові основи управління у сфері юстиції. Нормативно-правове регулювання сфери юстиції. Суб'єкти адміністративно-правового регулювання у сфері юстиції. Міністерство юстиції України. Державна архівна служба України. Державна виконавча служба України. Державна пенітенціарна служба України. Державна реєстраційна служба України. Державна служба України з питань захисту персональних даних. Організація нотаріальної служби та діяльності адвокатури. Реєстрація актів цивільного стану та діяльність державної виконавчої служби.

Загальна характеристика оборони як об'єкта публічного адміністрування. Детермінація оборони, воєнної доктрини. Нормативно-правове регулювання сфери оборони. Суб'єкти публічного адміністрування сфери оборони. Генеральний штаб збройних сил. Контроль у сфері оборони.

Загальна характеристика національної безпеки як об'єкта публічного адміністрування. Нормативно-правове регулювання сфери національної безпеки. Суб'єкти публічного адміністрування сфери національної безпеки.

Верховна Рада України, Президент України та Кабінет Міністрів України як суб'єкти публічного адміністрування сфери національної безпеки. Рада національної безпеки і оборони України та Служба безпеки України як суб'єкт загальної компетенції у сфері національної безпеки. Служба зовнішньої розвідки. Управління державної охорони України. Публічне адміністрування охорони України. Державне агентство України з управління зоною відчуження. Державна інспекція техногенної безпеки України. Державне агентство резерву України. Адміністрація Державної прикордонної служби України. Характеристика державного кордону України, його захист і охорона. Адміністративна відповідальність за проступки у сфері юстиції, оборони і безпеки України.

Публічне адміністрування сфери закордонних справ. Організація публічного адміністрування у сфері закордонних справ. Повноваження Міністерства закордонних справ України. Суб'єкти публічного адміністрування сфери закордонних справ. Повноваження Верховної Ради України у сфері закордонних справ. Повноваження Президента України у сфері закордонних справ. Повноваження Кабінету Міністрів України у сфері закордонних справ. Повноваження центральних органів виконавчої влади у сфері закордонних справ. Основні напрями зовнішньої політики України. Дипломатична служба.

### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Охарактеризуйте національну безпеку як об'єкт публічного адміністрування. Визначте загальні риси нормативно-правового регулювання сфери національної безпеки.

2. Охарактеризуйте суб'єкти публічного адміністрування сфери національної безпеки.

**Базова література: 5, 10-13; 7, 75-77; 8**

**Допоміжна література: 44, 210-213; 47, 115-120; 51, 23-38**



## **Змістовний модуль 4. Закордонний досвід організації публічної служби в європейських країнах**

### **Лекція 16. Публічна адміністрація в Німеччині, Франції, Нідерландах, Великій Британії та Литві**

Пірамідальна структура публічної служби у Франції. Особливості інституту публічної служби Франції: наявність трьох видів публічної служби – державної, територіальної, служби охорони здоров'я; конкурсна система відбору публічних службовців; поділ публічних посад службовців на категорії, корпуси та ешелони.

Оцінка результативності діяльності державних службовців. Принципи оцінки діяльності державних служб. Цілі, завдання та можливості оцінки діяльності державних служб. Структурування процесу оцінки ефективності діяльності державних служб. Можливі помилки при проведенні оцінювання. Вибір суб'єкта оцінювання. Методи оцінки ефективності: кількісні, якісні, комбіновані. Критерії оцінки ефективності діяльності державних служб та державних службовців. Оцінювання професійних характеристик держслужбовців. Оцінювання особистісних характеристик держслужбовців.

Європеїзація та стандартизація норм та вимог до державного управління та кадрової політики в державній службі. Проблеми гармонізації національного і європейського права в контексті формування європейського адміністративного простору. Інститут державних секретарів як засіб розмежування політичних та адміністративних функцій: міжнародний досвід.

Удосконалення державної регуляторної політики в контексті європейської інтеграції України. Народна ініціатива як форма безпосередньої демократії: зарубіжний досвід для України. Народна ініціатива як сформульовані та підтримані визначеною законодавством кількістю виборців вимоги, внаслідок реалізації яких безпосередньо народом або парламентом можуть бути ухвалені владні рішення. Основні різновиди народної ініціативи: референдна народна ініціатива, законодавча народна ініціатива.

Політична система Євросоюзу. Формування системи місцевого самоврядування в державах-членах Європейського Союзу. Механізми європеїзації.

Чинники європеїзації публічного адміністрування в державах-членах та кандидатах на вступ до ЄС.

### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Опишіть умови удосконалення державної регуляторної політики в контексті європейської інтеграції України.

2. Охарактеризуйте народну ініціативу як форму безпосередньої демократії.

**Базова література: 11, 101-105; 12, 57-62; 5, 72-80; 10**

**Допоміжна література: 39, 56-60; 40**

### **Лекція 17. Швейцарський досвід реформ місцевого самоврядування**

Місцеве самоврядування відповідно до швейцарської традиції. Місцеве самоврядування як частина політичного устрою Швейцарії. Швейцарський мультикультуралізм. Швейцарський федералізм та місцеве самоврядування. Швейцарська демократія та місцеве самоврядування. Самоврядування на регіональному рівні (кантонів) та самоврядування на місцевому рівні.

Інституційні структури місцевого самоврядування у Швейцарії. Структура органів місцевого самоврядування. Законодавчі органи місцевого рівня. Виконавчий орган місцевого самоврядування. Адміністрація органів місцевого самоврядування.

Народ Швейцарії: громадська участь на місцевому рівні. Центральні (федеральні), кантональні та місцеві вибори. Вибори на місцевому рівні. Мінімальне представлення меншин. Безпосередня участь громадян. Використання засобів прямої демократії: ініціативи та референдуму. Обов'язковість результатів народного голосування. Обов'язковість референдумів в межах комуни щодо винесення на голосування Конституції комуни, актів, що регулюють права громадян комуни, основних планів

зонування, входження комуни до асоціації чи корпорації, злиття комун, основних статей бюджету або питань, визначених успішною ініціативою.

Відносини органів місцевого самоврядування з іншими органами публічної адміністрації. Відносини між органами місцевого самоврядування та вищими рівнями державної влади. Відносини між кантонами та комунами, що базуються на підтримці (допоміжні заходи), на превентивних та репресивних заходах. Допоміжні заходи: фінансові, правовий захист, превентивні (запобіжні), репресивні.

Відносини між місцевими органами самоврядування та злиття комун. Принципи й позитивні риси швейцарського самоврядування: ефективність та продуктивність (основні завдання покладаються на той рівень публічного управління, який найкраще підходить для їх виконання), відповідальність (є змога притягати обраних політиків до відповідальності шляхом виборів та різних форм прямої демократії), прозорість (багато важливих рішень приймається на рівні, близькому до громадян, місцевими інститутами, до яких громадяни мають доступ), демократія/громадська участь: (громадяни можуть брати участь у прийнятті рішень), рівність (важливий механізм пристосування до швейцарського різноманіття).

#### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Опишіть досвід європеїзації публічного адміністрування у країнах Європи.
2. Визначте основні риси європеїзації політики охорони навколишнього середовища в посткомуністичних країнах Центральної та Східної Європи.

**Базова література: 9, 127-130; 11, 43-45; 13, 250-251; 14, 160-163**

**Допоміжна література: 47, 115-120; 51, 23-38**

### **Лекція 18. Світовий досвід управління якістю публічних послуг у системі публічного адміністрування**

Орієнтація на якість обслуговування населення, яка визначає цінність та ефективність державного управління для громадян. Критерії ефективності та

якості діяльності органів влади щодо надання послуг. Відмінності у цих критеріях в різних країнах.

Універсальні принципи побудови відносин між державою та громадянами, які визначені як пріоритетні для країн-членів організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР): верховенство права як основа прав та свобод людини і громадянина, справедливості та гуманізму в публічній діяльності; законність як підґрунтя публічної адміністрації відповідно до повноважень та у порядку, визначеному законом; відкритість та прозорість як доступність для громадян інформації про діяльність та рішення публічної адміністрації; процедурна справедливість, яка гарантує зважене та неупереджене застосування права, поваги до людини, захисту її честі та гідності; пропорційність як вимога щодо обмеження адміністративних дій метою, яку необхідно досягти, а також обов'язку публічної адміністрації зважати на наслідки своїх рішень, дій та бездіяльності; підконтрольність як обов'язковий внутрішній та зовнішній, у тому числі судовий, контроль за діяльністю публічної адміністрації; відповідальність як обов'язок кожного адміністративного органу публічно відповідати за свої дії та прийняті рішення перед особою та суспільством; високі етичні стандарти поведінки як умова створення сприятливої атмосфери під час надання послуг та забезпечення якості самих послуг.

Запровадження критеріїв оцінки надання публічних послуг органами влади у багатьох розвинених демократичних країнах.

«Управління повною якістю» або «комплексне управління якістю» (Total Quality Management – TQM). Умова комплексного управління якістю як системне сприйняття організації. Комплексне управління якістю, яка передбачає, що культура даної організації визначає і підтримує постійне прагнення до задоволення замовників за допомогою інтегрованої системи знарядь, методик і навчання, що пов'язано з постійним удосконаленням процесів, що виконуються в організації, і надання послуг високої якості.

**Завдання до самостійної роботи:**

1. Охарактеризуйте «Управління повною якістю» або «комплексне управлінням якістю» (Total Quality Management – TQM).

**Базова література: 5, 10-13; 7, 75-77; 8, 501-507**

**Допоміжна література: 44, 210-213; 47, 115-120**

### **3.4. ПЛАНИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ (ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ)**

Семінарські (практичні) заняття мають на меті розвиток у студентів вміння працювати з літературою, проводити публічні виступи, формулювати та відстоювати власну позицію, брати активну участь у дискусії.

#### **Змістовний модуль 1. Публічне управління як системне явище в суспільстві та його організація**

##### **Семінарське заняття 1. Предмет і методологічна основа теорії публічного управління та адміністрування**

1. Політична особистість в системі публічного діалогу держави та громадянського суспільства.
2. Сучасна (традиційна) модель публічного управління.
3. Публічне адміністрування та муніципальна публічна влада.
4. Механізми інформаційного забезпечення публічної влади в Україні.
5. Інновації формування корпоративної культури в публічному управлінні.

##### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Проаналізуйте зарубіжний досвід організації діяльності інститутів публічного управління та його використання у професійній діяльності посадових осіб.

**Базова література: 2, 12-22; 3, 5-19; 12, 234-248; 18, 9-14**

**Допоміжна література: 53, 67-71; 57, 36-42; 59, 2-24**

##### **Семінарське заняття 2. Концепт нової моделі публічного управління**

1. Публічне управління за результатами.
2. Публічне адміністрування як процес опрацювання, прийняття та реалізації управлінських рішень.
3. Результативність та ефективність публічного адміністрування.
4. Електронне урядування як важливий чинник становлення демократичних стандартів публічної влади.
5. Багаторівневе врядування як рамкова модель для досягнення цілей розвитку територій.

**Завдання до самостійної роботи:**

1. Охарактеризуйте діагностичні інструменти та принципи аналізу політичного процесу на основі критеріїв та індикаторів експертизи публічної політики. Визначте значимість та роль політичної експертизи суспільних процесів.

**Базова література: 1; 2; 22, 56-68; 23, 174-189; 33, 79-88**

**Допоміжна література: 64, 123-140; 66, 156-160; 68, 236-250**

**Семінарське заняття 3. Децентралізація влади як складова реформування публічного управління в Україні**

1. Децентралізація влади як засіб забезпечення надання якісних адміністративних послуг на рівні територіальної громади.
2. Публічні послуги.

**Завдання до самостійної роботи:**

1. Визначте теоретичні засади правового забезпечення децентралізації державного управління. Поняття і сутність децентралізації.

2. Охарактеризуйте місцеве самоврядування як форма децентралізації влади та гарантія демократичного політичного режиму.

**Семінарське заняття 4. Законність і дисципліна у сфері публічного адміністрування**

1. Нагляд прокуратури як спосіб забезпечення законності в сфері публічного адміністрування.
2. Громадський контроль.
3. Звернення громадян як спосіб забезпечення законності в сфері публічного адміністрування.
4. Види звернень. Пропозиції (зауваження), заяви (клопотання), скарги.
5. Вимоги до звернень.

#### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Визначте особливості розгляду пропозицій, заяв, скарг. Опишіть заходи щодо забезпечення прав громадян на звернення.
2. Охарактеризуйте громадське лобіювання як правовий механізм. Дайте визначення публічному і громадському контролю.

**Базова література: 7, 34-39; 13, 57-61; 20, 47-80**

**Допоміжна література: 56, 133-140; 65, 198-200**

## **Змістовний модуль 2. Механізми, органи, методи та стилі публічного управління**

### **Семінарське заняття 5. Публічна адміністрація: Президент України, органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування**

1. Поняття і види органів виконавчої влади. Система органів виконавчої влади.
2. Класифікація органів виконавчої влади за масштабом діяльності.
3. Вищі, центральні, місцеві органи виконавчої влади, характеристика їх адміністративно-правового статусу.
4. Кабінет Міністрів України. Міністерства, державні агентства, інспекції, служби та центральні органи виконавчої влади зі спеціальним статусом.

#### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Поясніть функції місцевих органів виконавчої влади: місцевих державних адміністрацій.

**Базова література: 1; 20, 78-89; 21, 111-130; 29, 56-57**

**Допоміжна література: 57, 36-42; 62, 20-32; 64, 67-89**

### **Семінарське заняття 6. Публічна служба в Україні**

1. Відповідальність публічних службовців. Загальна характеристика відповідальності публічних службовців.

2. Адміністративна відповідальність публічних службовців.

3. Кримінальна відповідальність публічних службовців.

4. Дисциплінарна відповідальність публічних службовців.

5. Матеріальна відповідальність публічних службовців.

6. Порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності.

7. Засоби правового захисту публічних службовців.

#### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Охарактеризуйте підстави припинення публічної служби, позбавлення (втрати) статусу публічного службовця. Назвіть можливі причини та процедуру звільнення зі служби за власним бажанням.

2. Назвіть можливі причини та процедуру відставки публічного службовця. Опишіть процедуру звільнення за рішенням органу (адміністрації).

**Базова література: 30, 116-129; 31, 126-130; 37, 43-51; 38, 12-29**

**Допоміжна література: 58, 119-139; 59; 65, 198-200**

### **Семінарське заняття 7. Поняття місцевого самоврядування та публічної муніципальної служби**

1. Міжмуніципальне співробітництво суб'єктів місцевого самоврядування.

2. Корпоративне управління, корпоративна влада та публічне адміністрування.

3. Робота з населенням, громадськими організаціями, громадянами і підприємствами, розташованими на території муніципального освіти.

4. Структуризація населення і місцеві спільноти в муніципальному управлінні.



### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Охарактеризуйте взаємини локальних спільнот з органами місцевого самоврядування.

**Базова література:** 29, 56-57; 37, 43-51; 39, 102-106; 40

**Допоміжна література:** 55, 154-156; 61, 60-63; 61, 9-43

### **Семінарське заняття 8. Громадяни та їх об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права**

1. Поняття та особливості адміністративно-правового статусу громадян. Адміністративна правоздатність громадян.

2. Характеристика обмеженої правоздатності. Адміністративна дієздатність громадян та її види. Обставини, що характеризують дієздатність громадян.

3. Адміністративна деліктоздатність. Права громадян у сфері публічної адміністрації. Адміністративно-правові гарантії прав громадян. Адміністративно-правові обов'язки громадян.

4. Адміністративно-правовий статус іноземців, біженців, осіб без громадянства. Обмеження прав та свобод іноземців та осіб без громадянства. Порядок набуття статусу біженців.

### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Визначте сутність пунктів тимчасового тримання та тимчасового розміщення біженців.

2. Визначте правовий статус «нелегальних мігрантів», особливості видворення за межі України.

**Базова література:** 4, 112-117; 5, 227-230; 18

**Допоміжна література:** 45, 87-90; 57

### **Семінарське заняття 9. Форми публічного адміністрування**

1. Поняття актів публічного адміністрування.

2. Правові акти публічного адміністрування як владні дії державних виконавчо-розпорядчих органів (дії-волевиявлення).

3. Властивості правових актів публічного адміністрування.

4. Відокремлення актів публічного адміністрування від законів, судових актів, актів прокуратури, цивільно-правових угод, актів громадських організацій, службових документів.

5. Нормативні акти та їх ознаки. Дія актів у часі і просторі. Підстави припинення дії правових актів публічного адміністрування.

6. Акти Президента України. Акти Кабінету Міністрів України. Акти центральних органів виконавчої влади. Акти місцевих органів виконавчої влади. Акти інших органів публічного адміністрування.

#### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Охарактеризуйте вимоги до правових актів публічного адміністрування.
2. Опишіть процедуру державної реєстрації нормативно-правових актів.

**Базова література: 22, 63-69; 30, 53-57**

**Допоміжна література: 58, 92-95; 59, 173-180**

### **Семінарське заняття 10. Методи публічного адміністрування**

1. Поняття і особливості адміністративного примусу. Заходи адміністративного примусу.

2. Поняття та види заходів адміністративного попередження. Нормативне закріплення заходів адміністративного попередження.

3. Поняття та види заходів адміністративного припинення. Нормативне закріплення заходів адміністративного припинення.

#### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Охарактеризуйте суть та назвіть види адміністративних стягнень та інших заходів відповідальності.

**Базова література: 2, 373-377; 5, 306-313; 7, 13-14**

**Допоміжна література: 41, 214-227**

### **Семінарське заняття 11. Організаційно-правові засади та практики функціонування публічних адміністрацій**

1. Основні складові договірної роботи юридичної служби публічної адміністрації. Ускладнення, що виникають при укладанні договорів.
2. Адміністративний розсуд. Види адміністративного розсуду.
3. Основні напрями претензійно-позовної роботи.
4. Робота щодо підготовки та реєстрації нормативно-правових актів органів публічної адміністрації.

**Завдання до самостійної роботи:**

1. Опишіть процедуру організації і проведення роботи щодо контролю за додержанням законності в роботі публічної адміністрації.

**Базова література: 8, 19, 710-722; 30, 144-153; 31, 403-416**

**Допоміжна література: 44, 37-44; 53, 222-230**

**Змістовний модуль 3. Публічне адміністрування в соціальній та економічній сферах**

**Семінарське заняття 12. Публічне адміністрування сфери економічного розвитку та торгівлі та проблеми її удосконалення в умовах економічної реформи**

1. Роздержавлення власності (приватизація).
2. Дерегуляція.
3. Адміністративний нагляд у сфері економічного розвитку та торгівлі.
4. Класифікація і адміністративно-правовий статус суб'єктів публічного управління сфери економічного розвитку та торгівлі.
5. Повноваження Кабінету Міністрів України у сфері економічного розвитку та торгівлі.

**Завдання до самостійної роботи:**

1. Визначте повноваження центральних органів виконавчої влади у сфері економічного розвитку та торгівлі.
2. Визначте повноваження місцевих органів виконавчої влади щодо адміністрування сфери економічного розвитку та торгівлі.

**Базова література: 2, 373-377; 8, 19, 710-722; 30, 144-153**

Допоміжна література: 41, 214-227; 44, 37-44

### **Семінарське заняття 13. Публічне адміністрування сфери промисловості і фінансів, підприємницької діяльності**

1. Поняття підприємницької діяльності та її суб'єкти. Адміністративно-правове регулювання підприємницької діяльності.
2. Характеристика товариства з обмеженою відповідальністю.
3. Характеристика товариства з додатковою відповідальністю. Характеристика повного та командитного товариства.
4. Характеристика промислової політики держави на сучасному етапі.

#### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Охарактеризуйте публічне адміністрування сфери промисловості.
2. Визначте сутність управління промисловими підприємствами.
3. Наведіть приклади державного контролю у сфері промисловості.

Базова література: 4,245-251; 6,50-54; 8,3-10

Допоміжна література: 64,521-529; 65, 54-62

### **Семінарське заняття 14. Публічне адміністрування сфери охорони здоров'я, науки і освіти, молоді та спорту, культури та туризму**

1. Публічне адміністрування сфери освіти. Нормативно-правове регулювання у сфері освіти. Суб'єкти публічного адміністрування сфери освіти. Основні напрями публічного адміністрування сфери освіти. Види освіти. Суб'єкти отримання освіти і науки.
2. Державний контроль у сфері освіти і науки. Адміністративна відповідальність за проступки у сфері освіти і науки.
3. Загальна характеристика державної політики у сфері культури як об'єкта публічного адміністрування. Організація публічного адміністрування сфері культури та туризму. Завдання культури в Україні.
4. Суб'єкти публічного адміністрування сфери культури. Державний контроль і нагляд у сфері культури. Державний комітет телебачення і

радіомовлення України. Національна рада України з питань телебачення і радіомовлення. Українське товариство охорони пам'яток історії та культури. Український фонд культури. Державне агентство з питань кіно.

**Завдання до самостійної роботи:**

1. Опишіть задачі державної служби інтелектуальної власності.
2. Опишіть повноваження державного агентства з питань науки, інновацій та інформатизації України.
3. Визначте межі адміністративної відповідальності за проступки у сфері культури.

**Базова література: 14,66-70; 18,93-95; 26,154-159; 44, 301-306**

**Допоміжна література: 60,52-58; 62,23-34**

**Семінарське заняття 15. Публічне адміністрування сфери юстиції, оборони і безпеки України та закордонних справ**

1. Характеристика державного кордону України, його захист і охорона. Адміністративна відповідальність за проступки у сфері юстиції, оборони і безпеки України.
2. Публічне адміністрування сфери закордонних справ. Організація публічного адміністрування у сфері закордонних справ. Повноваження Міністерства закордонних справ України.
3. Суб'єкти публічного адміністрування сфери закордонних справ. Повноваження Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади у сфері закордонних справ.

**Завдання до самостійної роботи:**

1. Визначте основні напрями зовнішньої політики України.
2. Перелічіть задачі дипломатичної служби.

**Базова література: 5, 10-13; 7, 75-77; 8**

**Допоміжна література: 44, 210-213; 47, 115-120; 51, 23-38**

**Змістовний модуль 4. Закордонний досвід організації публічної служби в європейських країнах**

## **Семінарське заняття 16. Публічна служба в Німеччині, Франції, Нідерландах, Великій Британії та Литві**

1. Пірамідальна структура публічної служби у Франції.
2. Особливості інституту публічної служби Франції: наявність трьох видів публічної служби – державної, територіальної, служби охорони здоров'я; конкурсна система відбору публічних службовців; поділ публічних посад службовців на категорії, корпуси та ешелони.

### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Охарактеризуйте народну ініціативу як форму безпосередньої демократії.

**Базова література:** 11, 101-105; 12, 57-62; 5, 72-80; 10

**Допоміжна література:** 39, 56-60; 40

## **Семінарське заняття 17. Швейцарський досвід реформ місцевого самоврядування**

1. Інституційні структури місцевого самоврядування у Швейцарії. Структура органів місцевого самоврядування.
2. Законодавчі органи місцевого рівня. Виконавчий орган місцевого самоврядування. Адміністрація органів місцевого самоврядування.
3. Народ Швейцарії: громадська участь на місцевому рівні. Вибори на місцевому рівні. Безпосередня участь громадян.
4. Відносини органів місцевого самоврядування з іншими органами публічної адміністрації.

### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Визначте сутність відносин між органами місцевого самоврядування та вищими рівнями державної влади.
2. Визначте сутність відносин між місцевими органами самоврядування та комунами.

**Базова література:** 11, 101-105; 12, 57-62; 5, 72-80; 10

**Допоміжна література:** 39, 56-60; 40

## **Семінарське заняття 18. Світовий досвід управління якістю публічних послуг у системі публічного адміністрування**

1. Універсальні принципи побудови відносин між державою та громадянами, які визначені як пріоритетні для країн – членів організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР).

2. Запровадження критеріїв оцінки надання публічних послуг органами влади у багатьох розвинених демократичних країнах.

### **Завдання до самостійної роботи:**

1. Охарактеризуйте принципи реалізації «Управління повною якістю».

**Базова література: 1; 20, 78-89; 21, 111-130; 29, 56-57**

**Допоміжна література: 57, 36-42; 62, 20-32; 64, 67-89**

### 3.5. СТРУКТУРА КРЕДИТНОГО МОДУЛЯ 1 (ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ)

Назви розділів і тем	Кількість годин				
	Всього	у тому числі			
		Лекції	Практичні (семінарські)	Лабораторні (комп'ютерний практикум)	СРС
1	2	3	4	5	6
<b>Розділ 1. Публічне управління як системне явище в суспільстві та його організація</b>					
Тема 1. Предмет і методологічна основа теорії публічного управління та адміністрування.	9	2	2	-	5
Тема 2. Концепт нової моделі публічного управління.	9	2	2	-	5
Тема 3. Децентралізація влади як складова реформування публічного управління в Україні.	7	2	0	-	5
Тема 4. Законність і дисципліна у сфері публічного адміністрування.	7	2	-	-	5
<b>Разом за розділом 1</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>20</b>
<b>Розділ 2. Механізми, органи, методи та стилі публічного управління</b>					
Тема 5. Публічна адміністрація: Президент України, органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування.	5	-	-	-	5
Тема 6. Публічна служба в Україні.	7	-	2	-	5
Тема 7. Поняття місцевого самоврядування та публічної муніципальної служби.	7	2	-	-	5
Тема 8. Громадяни та їх об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права.	10	-	-	-	10
Тема 9. Форми публічного адміністрування.	10	-	-	-	10
Тема 10. Методи публічного адміністрування.	10	-	-	-	10
Тема 11. Організаційно-правові засади та практики функціонування публічних	10	-	-	-	10



1	2	3	4	5	6
адміністрацій.					
<b>Разом за розділом 2</b>	<b>61</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>55</b>
<b>Розділ 3. Публічне адміністрування в соціальній та економічній сферах</b>					
Тема 12. Публічне адміністрування сфери економічного розвитку та торгівлі та проблеми її удосконалення в умовах економічної реформи.	8	-	-	-	8
Тема 13. Публічне адміністрування сфери промисловості і фінансів, підприємницької діяльності.	8	-	-	-	8
Тема 14. Публічне адміністрування сфери охорони здоров'я, науки і освіти, молоді та спорту, культури та туризму.	7	-	-	-	7
Тема 15. Публічне адміністрування сфери юстиції, оборони і безпеки України та закордонних справ.	7	-	-	-	7
<b>Разом за розділом 3</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>30</b>
<b>Розділ 4. Закордонний досвід організації публічної служби в європейських країнах</b>					
Тема 16. Публічна адміністрація в Німеччині, Франції, Нідерландах, Великій Британії та Литві	10	-	-		10
Тема 17. Швейцарський досвід реформ місцевого самоврядування.	10	-	-		10
Тема 18. Світовий досвід управління якістю публічних послуг у системі публічного адміністрування.	10	-	-		10
<b>Разом за розділом 4</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>30</b>
<b>Всього годин</b>	<b>120</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>104</b>

### **3.6. РОЗШИРЕНИЙ ПЛАН ЛЕКЦІЙ (ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ)**

#### **Лекція 1. Предмет і методологічна основа теорії публічного управління та адміністрування**

Публічна сфера і соціальні комунікації. Теорія публічного простору, «медіакратична теорія». Поняття деліберативної демократії, медіакратії, медіадемократії. Комунікації в публічному управлінні: види комунікацій, основні тенденції розвитку комунікацій та комунікативних механізмів. «Паблік менеджмент».

Публічне управління і публічна політика (PublicPolicy). Поняття, ознаки та природа публічного управління та публічної політики. Публічне управління як управління, що здійснюється на основі волевиявлення громади (колективу людей) та реалізується суб'єктами, визначеними громадою, для задоволення потреб і досягнення цілей громади як об'єкту управління. Цілі публічного управління. Інструменти публічного управління та публічної політики. Процедури публічної політики. Політична особистість в системі публічного діалогу держави та громадянського суспільства.

Сучасна (традиційна) модель публічного управління. Поняття та основні характеристики публічного адміністрування та муніципальної публічної влади. Інформаційне забезпечення публічної влади в Україні. Механізми інформаційного забезпечення публічної влади в Україні.

Корпоративна культура в публічному управлінні. Сутність корпоративної культури. Механізми формування корпоративної культури в публічному управлінні. Інновації формування корпоративної культури в публічному управлінні.

**Базова література: 2, 12-22; 3, 5-19; 12, 234-248; 18, 9-14**

**Допоміжна література: 53, 67-71; 57, 36-42; 59, 2-24**

## **Лекція 2. Концепт нової моделі публічного управління**

Концепт нової моделі публічного управління: обслуговування замовників (клієнтів); кваліфікація і компетенція кадрів адміністрації; інформаційна система (управління адміністрацією); організаційна система (структура) публічного управління. Забезпечення гнучкості системи державного управління, вдосконалення її взаємодії з навколишнім середовищем.

Сервісна концепція публічного управління. Суб'єкт, об'єкт, напрями сервісної діяльності публічних управлінців. Головне призначення держави та ключова функція публічних установ в рамках сервісної концепції публічного управління (служіння людині та надання якісних послуг громадянам).

Мережеві концепції в територіальному управлінні. Мережеве врядування як гнучка модель прийняття публічних рішень, заснована на використанні відкритих мереж. Взаємозалежність традиційних суб'єктів політики та різних суспільних акторів. Особливості та критерії ефективності мережевої структури публічної політики та управління.

Good governance – «належне врядування» в публічному управлінні. Концепт електронної держави в рамках нової моделі суспільного управління.

Спрощення законодавства як інструмент нової моделі суспільного управління.

Публічне управління за результатами. Концепція управління за результатами як метод підвищення ефективності організації, згідно з яким діяльність будь-якого працівника оцінюється не за процесом, а за результатом, який розуміється як досягнення поставленої цілі чи завдання. Публічне адміністрування як процес опрацювання, прийняття та реалізації управлінських рішень. Результативність та ефективність публічного адміністрування.

Електронне урядування як важливий чинник становлення демократичних стандартів публічної влади. Багаторівневе врядування як рамкова модель для досягнення цілей розвитку територій. Сутність та принципи багаторівневого врядування. Політика згуртування і багаторівневе врядування. Інтегрований територіальний і галузевий розвиток. Підходи до організації системи

багаторівневого врядування: наднаціональний, загальнодержавний, регіональний, місцевий і локальний рівень, різні сфери і галузі.

**Базова література: 1; 2; 22, 56-68; 23, 174-189; 33, 79-88**

**Допоміжна література: 64, 123-140; 66, 156-160; 68, 236-250**

### **Лекція 3. Децентралізація влади як складова реформування публічного управління в Україні**

Теоретичні засади правового забезпечення децентралізації державного управління. Поняття і сутність децентралізації. Передача повноважень та фінансів від державної влади якнайближче до людей - органам місцевого самоврядування. Учасники процесу децентралізації: представники місцевої влади, органів самоврядування і громадські активісти.

Місцеве самоврядування як форма децентралізації влади та гарантія демократичного політичного режиму.

Децентралізація влади як засіб забезпечення надання якісних адміністративних послуг на рівні територіальної громади.

Нормативно-правова база процесу децентралізації. Концепція реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади. План заходів щодо реалізації Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади. Закон України «Про добровільне об'єднання територіальних громад». Закон України «Про співробітництво територіальних громад». Закон «Про засади державної регіональної політики». Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень у сфері архітектурно-будівельного контролю та удосконалення містобудівного законодавства». Пакет законів щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Публічні послуги як послуги, що надаються органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами,

організаціями, які перебувають в їх управлінні. Класифікація публічних послуг: в залежності від суб'єкта, що надає публічні послуги. Державні послуги – послуги, що надаються органами державної влади та державними підприємствами, установами, організаціями, а також органами місцевого самоврядування в порядку виконання делегованих державою повноважень за рахунок коштів державного бюджету. Муніципальні послуги – послуги, що надаються органами місцевого самоврядування, а також органами виконавчої влади та підприємствами, установами, організаціями в порядку виконання делегованих органами місцевого самоврядування повноважень за рахунок коштів місцевого бюджету.

Адміністративні послуги як складова державних і муніципальних послуг. Адміністративна послуга як результат здійснення владних повноважень уповноваженим суб'єктом, що відповідно до закону забезпечує юридичне оформлення умов реалізації фізичними та юридичними особами прав, свобод і законних інтересів за їх заявою.

Електронні державні послуги. Характеристики державних електронних послуг.

**Базова література: 7, 34-39; 13, 57-61; 20, 47-80**

**Допоміжна література: 56, 133-140; 65, 198-200**

#### **Лекція 4. Законність і дисципліна у сфері публічного адміністрування**

Поняття законності і дисципліни в сфері публічного адміністрування. Законність як правовий режим у державі, за якого діяльність суб'єктів публічної адміністрації, юридичних і фізичних осіб здійснюється відповідно до вимог закону. Законність як принцип здійснення публічною адміністрацією владних повноважень. Законність як принцип поведінки фізичних осіб у сфері права. Законність як принцип побудови системи нормативних актів.

Конституційні основи забезпечення законності і дисципліни в сфері публічного адміністрування. Принципи забезпечення законності в сфері публічного адміністрування. Гарантії забезпечення законності в сфері

публічного адміністрування. Способи забезпечення законності в сфері публічного адміністрування.

Контроль і нагляд як засіб забезпечення законності в сфері публічного адміністрування. Контроль як організаційно-правовий спосіб забезпечення законності й дисципліни, що характеризується спостереженням і перевіркою правомірності діяльності об'єкта контролю та фактичної відповідності тих чи інших дій вимогам чинного законодавства з можливістю втручатися в оперативно-господарську діяльність для усунення виявлених недоліків з можливістю притягнення порушників до відповідальності.

Види контролю. Парламентський контроль. Президентський контроль. Урядовий контроль. Судовий контроль. Контроль з боку центральних органів виконавчої влади. Контроль з боку місцевих органів виконавчої влади. Контрольно-наглядові повноваження державних інспекцій. Контроль з боку органів місцевого самоврядування.

Громадський контроль. Звернення громадян як спосіб забезпечення законності в сфері публічного адміністрування. Види звернень. Пропозиції (зауваження), заяви (клопотання), скарги. Вимоги до звернень. Розгляд пропозицій, заяв, скарг. Заходи щодо забезпечення прав громадян на звернення. Громадське лобіювання як правовий механізм. Публічний і громадський контроль.

Нагляд як організаційно-правовий спосіб забезпечення законності й дисципліни, що характеризується виявленням і попередженням правопорушень стосовно організаційно не підпорядкованих об'єктів.

Звернення громадян як організаційно-правовий спосіб забезпечення законності й дисципліни, який характеризується правом громадяни України звернутися до органів публічної адміністрації об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, засобів масової інформації, посадових осіб відповідно до їхніх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами і пропозиціями, що стосуються їхньої діяльності.

Дисципліна як точне, своєчасне і неухильне дотримання встановлених правовими та іншими соціальними нормами правил поведінки у державному і суспільному житті. Державна, фінансова, трудова, військова та інші види дисципліни.

Спільні та відмінні риси законності та дисципліни у сфері публічного адміністрування.

**Базова література: 3, 121-129; 5, 5-19; 6, 56-61; 23, 354-380; 24, 298-312**

**Допоміжна література: 67, 60-68; ; 69, 9-14; 73, 74-79**

### **Лекція 5. Поняття місцевого самоврядування та публічної муніципальної служби**

Служба в органах місцевого самоврядування як професійна, на постійній основі діяльність громадян України, які займають посади в органах місцевого самоврядування, що спрямована на реалізацію територіальною громадою свого права на місцеве самоврядування та окремих повноважень органів виконавчої влади, наданих законом. Загальна характеристика служби в органах місцевого самоврядування.

Посадами в органах місцевого самоврядування: виборні посади, на які особи обираються на місцевих виборах; виборні посади, на які особи обираються або затверджуються відповідною радою; посади, на які особи призначаються сільським, селищним, міським головою, головою районної, районної у місті, обласної ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

Місцеві ради. Сільські, селищні, міські ради як органи місцевого самоврядування, що представляють відповідні територіальні громади та здійснюють від їх імені та в їх інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування. Виконавчі органи рад: виконавчі комітети, відділи, управління та інші створювані радами виконавчі органи. Повноваження виконавчих комітетів.

Публічна муніципальна служба. Класифікація муніципальних функцій. Фінансово-економічні основи місцевого самоврядування: муніципальна власність, місцевий бюджет та майно, що перебуває у державній власності, і передане в управління органам місцевого самоврядування.

Міжмуніципальне співробітництво суб'єктів місцевого самоврядування. Корпоративне управління, корпоративна влада та публічне адміністрування. Робота з населенням, громадськими організаціями, громадянами і підприємствами, розташованими на території муніципального утворення. Форми роботи влади з населенням: проведення загальноміських конференцій та круглих столів; висвітлення основних напрямків роботи місцевих органів влади на інтернет-сайтах, в інформаційних бюлетенях та ін.; організація відділів з прийому скарг і пропозицій від населення; проведення заходів, спрямованих на підтримку віддалених від центру житлових зон ярмарків, сезонних розпродажів, соціальної торгівлі; дні "відкритих дверей", святкові заходи та виставки; "гарячі телефонні лінії"; інтерв'ю в ЗМІ з представниками влади з актуальних проблем життя на території; своєчасна публікація в засобах масової інформації прийнятих представницькими органами влади законопроектів; адресна допомога окремим категоріям громадян.

Структуризація населення і місцеві спільноти в муніципальному управлінні. Взаємини локальних спільнот з органами місцевого самоврядування.

**Базова література: 29, 56-57; 37, 43-51; 39, 102-106; 40**

**Допоміжна література: 55, 154-156; 61, 60-63; 61, 9-43**

### **3.7. ПЛАНИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ (ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ)**

Семінарські (практичні) заняття мають на меті розвиток у студентів вміння працювати з літературою, проводити публічні виступи, формулювати та відстоювати власну позицію, брати активну участь у дискусії.



### **Семінарське заняття 1. Предмет і методологічна основа теорії публічного управління та адміністрування**

1. Політична особистість в системі публічного діалогу держави та громадянського суспільства.
2. Сучасна (традиційна) модель публічного управління.
3. Публічне адміністрування та муніципальна публічна влада.
4. Механізми інформаційного забезпечення публічної влади в Україні.
5. Інновації формування корпоративної культури в публічному управлінні.

**Базова література: 2, 12-22; 2, 5-19; 12, 234-248; 18, 9-14**

**Допоміжна література: 53, 67-71; 57, 36-42; 59, 2-24**

### **Семінарське заняття 2. Концепт нової моделі публічного управління**

1. Публічне управління за результатами.
2. Публічне адміністрування як процес опрацювання, прийняття та реалізації управлінських рішень.
3. Результативність та ефективність публічного адміністрування.
4. Електронне урядування як важливий чинник становлення демократичних стандартів публічної влади.
5. Багаторівневе врядування як рамкова модель для досягнення цілей розвитку територій.

**Базова література: 1; 2; 22, 56-68; 23, 174-189; 33, 79-88**

**Допоміжна література: 64, 123-140; 66, 156-160; 68, 236-250**

### **Семінарське заняття 3. Публічна служба в Україні**

1. Відповідальність публічних службовців. Загальна характеристика відповідальності публічних службовців.
2. Адміністративна відповідальність публічних службовців.
3. Кримінальна відповідальність публічних службовців.
4. Дисциплінарна відповідальність публічних службовців.

5. Матеріальна відповідальність публічних службовців.
6. Порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності.
7. Засоби правового захисту публічних службовців.

**Базова література: 30, 116-129; 31, 126-130; 37, 43-51; 38, 12-29**

**Допоміжна література: 58, 119-139; 59; 65, 198-200**

### **3.8. САМОСТІЙНА РОБОТА**

Для поглибленого вивчення і засвоєння матеріалу у межах даної дисципліни передбачається самостійна робота студентів у межах часу, визначеного структурою кредитного модуля (див. пункти 4 та 7).

Завдання для самостійної роботи студентів денної форми навчання зазначені після план-конспекту кожної лекцій та плану семінарських занять.

Завдання для самостійної роботи студентів заочної форми навчання в рамках кожної теми зазначені нижче.

#### **Змістовний модуль 1. Публічне управління як системне явище в суспільстві та його організація**

##### **Тема 1. Предмет і методологічна основа теорії публічного управління та адміністрування**

1. Проаналізуйте зарубіжний досвід організації діяльності інститутів публічного управління та його використання у професійній діяльності посадових осіб.

**Базова література: 2, 12-22; 2, 5-19; 12, 234-248; 18, 9-14**

**Допоміжна література: 53, 67-71; 57, 36-42; 59, 2-24**

##### **Тема 2. Концепт нової моделі публічного управління**

1. Розкрийте взаємозв'язок політики та права. Правове регулювання політичного менеджменту в органах публічної влади.

2. Охарактеризуйте діагностичні інструменти та принципи аналізу політичного процесу на основі критеріїв та індикаторів експертизи публічної політики. Значимість та роль політичної експертизи суспільних процесів.

**Базова література: 1; 2; 22, 56-68; 23, 174-189; 33, 79-88**

**Допоміжна література: 64, 123-140; 66, 156-160; 68, 236-250**

### **Тема 3. Децентралізація влади як складова реформування публічного управління в Україні**

1. Проаналізуйте міжнародний досвід використання комунікативно-маркетингових технологій у публічному управлінні.

2. Охарактеризуйте сутність, роль та застосування комунікативно-маркетингових технологій при прийнятті управлінських рішень в органах публічної влади.

**Базова література: 7, 34-39; 13, 57-61; 20, 47-80**

**Допоміжна література: 56, 133-140; 65, 198-200**

### **Тема 4. Законність і дисципліна у сфері публічного адміністрування**

1. Проаналізуйте нагляд прокуратури як спосіб забезпечення законності в сфері публічного адміністрування.

2. Систематизуйте функції аудиторської палати.

**Базова література: 3, 121-129; 5, 5-19; 6, 56-61; 23, 354-380; 24, 298-312**

**Допоміжна література: 67, 60-68; ; 69, 9-14; 73, 74-79**

### **Змістовний модуль 2. Механізми, органи, методи та стилі публічного управління**

#### **Тема 5. Публічна адміністрація: Президент України, органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування**

1. Систематизуйте консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи і служби, що створюються Президентом України для здійснення своїх повноважень.

2. Проаналізуйте адміністративно-правовий статус Адміністрації Президента України.
3. Охарактеризуйте Інститут представників Президента України.
4. Проаналізуйте адміністративно-правовий статус Ради національної безпеки і оборони України.

**Базова література: 1; 20, 78-89; 21, 111-130; 29, 56-57**

**Допоміжна література: 57, 36-42; 62, 20-32; 64, 67-89**

### **Тема 6. Публічна служба в Україні**

1. Оцініть організаційне забезпечення публічної служби за характером прийняття управлінських рішень.
2. Визначте форми і способи розвитку службової кар'єри.
3. Надайте загальну характеристику правовому регулюванню робочого часу та часу відпочинку.

**Базова література: 30, 116-129; 31, 126-130; 37, 43-51; 38, 12-29**

**Допоміжна література: 58, 119-139; 59; 65, 198-200**

### **Тема 7. Поняття місцевого самоврядування та публічної муніципальної служби**

1. Проаналізуйте міжгалузевий характер державної служби (державно-службові відносини в межах конституційного, адміністративного, трудового, цивільного, фінансового та інших галузей права).
2. Спрогнозуйте тенденції щодо місця службового права відносно адміністративного.

**Базова література: 29, 56-57; 37, 43-51; 39, 102-106; 40**

**Допоміжна література: 55, 154-156; 61, 60-63; 61, 9-43**

### **Тема 8. Громадяни та їх об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права**

1. Розкрийте зміст державного нагляду та контролю за діяльністю об'єднань громадян.
2. Охарактеризуйте види стягнень та їх особливості, що накладаються на об'єднання громадян.

**Базова література: 4, 112-117; 5, 227-230; 18**

**Допоміжна література: 45, 87-90; 57**

### **Тема 9.Форми публічного адміністрування**

1. Охарактеризуйте сутність відокремлення актів публічного адміністрування від законів, судових актів, актів прокуратури, цивільно-правових угод, актів громадських організацій, службових документів.

**Базова література: 22, 63-69; 30, 53-57**

**Допоміжна література: 58, 92-95; 59, 173-180**

### **Тема 10. Методи публічного адміністрування**

1. Поясніть методи переконання, заохочення, примусу.
2. Розкрийте співвідношення переконання, заохочення і примусу в публічному адмініструванні.

**Базова література: 2, 373-377; 5, 306-313; 7, 13-14**

**Допоміжна література: 41, 214-227**

### **Тема 11. Організаційно-правові засади та практики функціонування публічних адміністрацій**

1. Розкрийте основні складові договірної роботи юридичної служби публічної адміністрації.
2. Охарактеризуйте ускладнення, що виникають при укладанні договорів.

**Базова література: 8, 19, 710-722; 30, 144-153; 31, 403-416**

**Допоміжна література: 44, 37-44; 53, 222-230**

### **Змістовний модуль 3. Публічне адміністрування в соціальній та економічній сферах**

#### **Тема 12. Публічне адміністрування сфери економічного розвитку та торгівлі та проблеми її удосконалення в умовах економічної реформи**

1. Розкрийте процес створення промислово-фінансових груп.
2. Визначте сутність інвестування. Охарактеризуйте поняття роздержавлення власності (приватизація) та дерегуляції.

**Базова література: 2, 373-377; 8, 19, 710-722; 30, 144-153**

**Допоміжна література: 41, 214-227; 44, 37-44**

#### **Тема 13. Публічне адміністрування сфери промисловості і фінансів, підприємницької діяльності**

1. Охарактеризуйте фінансовий контроль та діяльність державної контрольно-ревізійної служби в Україні.
2. Розкрийте поняття підприємницької діяльності та її суб'єкти.

**Базова література: 4,245-251; 6,50-54; 8,3-10**

**Допоміжна література: 64,521-529; 65, 54-62**

#### **Тема 14. Публічне адміністрування сфери охорони здоров'я, науки і освіти, молоді та спорту, культури та туризму**

1. Охарактеризуйте державну політику у сфері науки. Опишіть організацію публічного адміністрування сфери науки.
2. Опишіть функції регіональної ради з питань ліцензування та атестації навчальних закладів.
3. Опишіть функції та повноваження Національної академії наук України
4. Назвіть функції, які виконує Національна рада з питань науки, інновацій та сталого розвитку України.

**Базова література: 14,66-70; 18,93-95; 26,154-159; 44, 301-306**

**Допоміжна література: 60,52-58; 62,23-34**

## **Тема 15. Публічне адміністрування сфери юстиції, оборони і безпеки України та закордонних справ**

1. Надайте загальну характеристику національної безпеки як об'єкта публічного адміністрування. Окресліть основи нормативно-правового регулювання сфери національної безпеки.

2. Визначте суб'єкти публічного адміністрування сфери національної безпеки. Охарактеризуйте функції Верховної Ради України, Президента України та Кабінету Міністрів України як суб'єктів публічного адміністрування сфери національної безпеки. Визначте роль Ради національної безпеки і оборони України та Служби безпеки України як суб'єктів загальної компетенції у сфері національної безпеки. Охарактеризуйте функції Служби зовнішньої розвідки та Управління державної охорони України.

3. Визначте зміст публічного адміністрування охорони України. Охарактеризуйте функції Державного агентства України з управління зоною відчуження. Охарактеризуйте функції Державної інспекції техногенної безпеки України, Державного агентства резерву України, Адміністрації Державної прикордонної служби України. Надайте характеристику державного кордону України, його захисту і охорони. Визначте сутність адміністративної відповідальності за проступки у сфері юстиції, оборони і безпеки України.

**Базова література: 5, 10-13; 7, 75-77; 8**

**Допоміжна література: 44, 210-213; 47, 115-120; 51, 23-38**

## **Змістовний модуль 4. Закордонний досвід організації публічної служби в європейських країнах**

### **Тема 16. Публічна адміністрація в Німеччині, Франції, Нідерландах, Великій Британії та Литві**

1. Визначте вектори удосконалення державної регуляторної політики в контексті європейської інтеграції України.

2. Охарактеризуйте народну ініціативу як форму безпосередньої демократії: зарубіжний досвід для України.

**Базова література: 11, 101-105; 12, 57-62; 5, 72-80; 10**

**Допоміжна література: 39, 56-60; 40**

### **Тема 17. Швейцарський досвід реформ місцевого самоврядування**

1. Опишіть досвід європеїзації публічного адміністрування у країнах Європи.
2. Визначте особливості європеїзації політики охорони навколишнього середовища в посткомуністичних країнах Центральної та Східної Європи.

**Базова література: 9, 127-130; 11, 43-45; 13, 250-251; 14, 160-163**

**Допоміжна література: 47, 115-120; 51, 23-38**

### **Тема 18. Світовий досвід управління якістю публічних послуг у системі публічного адміністрування**

1. Охарактеризуйте систему «Управління повною якістю» або «комплексне управління якістю» (Total Quality Management – TQM).

**Базова література: 5, 10-13; 7, 75-77; 8, 501-507**

**Допоміжна література: 44, 210-213; 47, 115-120**

## **3.9. КОНТРОЛЬНІ РОБОТИ**

Для студентів *денної форми навчання* навчальним планом з даного кредитного модуля передбачено написання модульної контрольної роботи. Орієнтовні завдання для модульної контрольної роботи наведені нижче.

### **Завдання № 1**

1. Визначте форми і способи розвитку службової кар'єри.
2. Опишіть досвід європеїзації публічного адміністрування у країнах Європи.
3. Визначте етапи європеїзації політики охорони навколишнього середовища в посткомуністичних країнах Центральної та Східної Європи.



**Завдання № 2**

1. Визначте сутність інвестування. Охарактеризуйте поняття роздержавлення власності (приватизація) та дерегуляції.
2. Охарактеризуйте методи переконання, заохочення, примусу.
3. Надайте загальну характеристику правовому регулюванню робочого часу та часу відпочинку.

**Завдання № 3**

1. Охарактеризуйте народну ініціативу як форму безпосередньої демократії: зарубіжний досвід для України.
2. Проаналізуйте адміністративно-правовий статус Національної академії наук України та Національної ради з питань науки, інновацій та сталого розвитку України в контексті публічного адміністрування.
3. Назвіть основні складові договірної роботи юридичної служби публічної адміністрації.

**Завдання № 4**

1. Охарактеризуйте види стягнень та їх особливості, що накладаються на об'єднання громадян.
2. Опишіть діагностичні інструменти та принципи аналізу політичного процесу на основі критеріїв та індикаторів експертизи публічної політики. Значимість та роль політичної експертизи суспільних процесів.
3. Охарактеризуйте Інститут представників Президента України.

**Завдання № 5**

1. Охарактеризуйте систему «Управління повною якістю» або «комплексне управління якістю» (Total Quality Management – TQM).
2. Проаналізуйте міжгалузевий характер державної служби (державно-службові відносини в межах конституційного, адміністративного, трудового, цивільного, фінансового та інших галузей права).

3. Охарактеризуйте сутність, роль та застосування комунікативно-маркетингових технологій при прийнятті управлінських рішень в органах публічної влади.

#### **Завдання № 6**

1. Оцініть організаційне забезпечення публічної служби за характером прийняття управлінських рішень.
2. Визначте поняття підприємницької діяльності та її суб'єктів.
3. Проаналізуйте зарубіжний досвід організації діяльності інститутів публічного управління та його використання у професійній діяльності посадових осіб.

#### **Завдання № 7**

1. Проаналізуйте адміністративно-правовий статус Адміністрації Президента України.
2. Проаналізуйте адміністративно-правовий статус Ради національної безпеки і оборони України.
3. Проаналізуйте зарубіжний досвід організації діяльності інститутів публічного управління та його використання у професійній діяльності посадових осіб.

#### **Завдання № 8**

1. Розкрийте зміст державного нагляду та контролю за діяльністю об'єднань громадян.
2. Проаналізуйте нагляд прокуратури як спосіб забезпечення законності в сфері публічного адміністрування.
3. Охарактеризуйте сутність відокремлення актів публічного адміністрування від законів, судових актів, актів прокуратури, цивільно-правових угод, актів громадських організацій, службових документів.

#### **Завдання № 9**

1. Визначте адміністративно-правовий статус Регіональної ради з питань ліцензування та атестації навчальних закладів.

2. Проаналізуйте міжнародний досвід використання комунікативно-маркетингових технологій у публічному управлінні.
3. Розкрийте взаємозв'язок політики та права. Охарактеризуйте правове регулювання політичного менеджменту в органах публічної влади.

#### **Завдання № 10**

1. Систематизуйте консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи і служби, що створюються Президентом України для здійснення своїх повноважень.
2. Розкрийте процедуру створення промислово-фінансових груп.
3. Визначте співвідношення переконання, заохочення і примусу в публічному адмініструванні.

#### **Завдання № 11**

1. Спрогнозуйте тенденції щодо місця службового права відносно адміністративного.
2. Систематизуйте функції аудиторської палати.
3. Визначте вектори удосконалення державної регуляторної політики в контексті європейської інтеграції України.

#### **Завдання № 12**

1. Опишіть ускладнення, що виникають при укладанні договорів.
2. Охарактеризуйте фінансовий контроль та діяльність державної контрольно-ревізійної служби в Україні.
3. Надайте характеристику державної політики у сфері науки. Визначте основні риси організації публічного адміністрування сфери науки.

Навчальним планом для студентів *заочної форми навчання* передбачено виконання домашньої контрольної роботи (ДКР). Метою виконання ДКР є поглиблене вивчення студентами окремих тем дисципліни.

Запитання на ДКР обираються студентами зі списку нижче вільним чином, але поміж студентів однієї групи обрані питання повторюватися не повинні.

Вимоги щодо написання та оформлення ДКР: обсяг 7-12 сторінок, 14 шрифт, Times New Roman, 1,5 інтервал, вирівнювання основного тексту – за шириною. Обов’язкова наявність титульної сторінки, якісно оформленого списку літератури та посилань на джерела у тексті ДКР.

ДКР надсилається на перевірку викладачеві не менше, ніж за 3 дні до практичного заняття.

Нижче наведено орієнтовний перелік тем ДКР.

### **Теми для виконання домашньої контрольної роботи**

1. Публічна сфера і соціальні комунікації.
2. Комунікації в публічному управлінні. «Паблік менеджмент».
3. Публічне управління і публічна політика (PublicPolicy).
4. Політична особистість в системі публічного діалогу держави та громадянського суспільства.
5. Публічне адміністрування та муніципальна публічна влада.
6. Механізми інформаційного забезпечення публічної влади в Україні.
7. Іновації формування корпоративної культури в публічному управлінні.
8. Сервісна концепція публічного управління.
9. Мережеві концепції в територіальному управлінні.
10. Goodgovernance – «належне врядування» в публічному управлінні.
11. Концепт електронної держави в рамках нової моделі суспільного управління.
12. Публічне управління за результатами.
13. Результативність та ефективність публічного адміністрування.
14. Електронне урядування як важливий чинник становлення демократичних стандартів публічної влади.
15. Багаторівневе врядування як рамкова модель для досягнення цілей розвитку територій.

16. Теоретичні засади правового забезпечення децентралізації державного управління. Поняття і сутність децентралізації.
17. Місцеве самоврядування як форма децентралізації влади та гарантія демократичного політичного режиму.
18. Децентралізація влади як засіб забезпечення надання якісних адміністративних послуг на рівні територіальної громади.
19. Поняття законності і дисципліни в сфері публічного адміністрування.
20. Конституційні основи забезпечення законності і дисципліни в сфері публічного адміністрування.
21. Контроль і нагляд як засіб забезпечення законності в сфері публічного адміністрування.
22. Контроль з боку органів місцевого самоврядування.
23. Громадський контроль.
24. Поняття публічної адміністрації.
25. Система суб'єктів адміністративного права.
26. Місце органів виконавчої влади у публічній адміністрації (органів публічного управління).
27. Президент України: повноваження щодо виконавчої гілки влади.
28. Консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи і служби, що створюються Президентом України для здійснення своїх повноважень.
29. Адміністративно-правовий статус Адміністрація Президента України.
30. Інститут представників Президента України.
31. Адміністративно-правовий статус Ради національної безпеки і оборони України.
32. Поняття і види органів виконавчої влади.
33. Вищі, центральні, місцеві органи виконавчої влади, характеристика їх адміністративно-правового статусу.
34. Кабінет Міністрів України.

35. Міністерства, державні агентства, інспекції, служби та центральні органи виконавчої влади зі спеціальним статусом.
36. Місцеві органи виконавчої влади: місцеві державні адміністрації.
37. Публічна служба та публічні службовці.
38. Управління публічною службою.
39. Державна політика у сфері публічної служби.
40. Підготовча служба та призначення публічних службовців. Правовий статус публічного службовця.
41. Основи правового статусу публічного службовця.
42. Характеристика службової кар'єри: звання (ранги, чини, класи) публічних службовців та порядок їх присвоєння.
43. Атестація та оцінювання діяльності службовців.
44. Навчання публічних службовців.
45. Матеріальне та соціальне забезпечення публічних службовців.
46. Загальна характеристика відповідальності публічних службовців.
47. Припинення публічної служби.
48. Служба в органах місцевого самоврядування: загальна характеристика.
49. Публічна муніципальна служба.
50. Міжмуніципальне співробітництво суб'єктів місцевого самоврядування.
51. Корпоративне управління, корпоративна влада та публічне адміністрування.
52. Робота з населенням, громадськими організаціями, громадянами і підприємствами, розташованими на території муніципального освіти.
53. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного управління.
54. Політичні партії і громадські організації.
55. Державний нагляд та контроль за діяльністю об'єднань громадян.

56. Поняття та особливості адміністративно-правового статусу громадян.
57. Поняття і види форм публічного адміністрування.
58. Поняття актів публічного адміністрування.
59. Поняття методів публічного адміністрування.
60. Юридичний простір в контексті публічного управління. Право і публічне адміністрування.
61. Загальна характеристика та зміст публічного адміністрування сфери економічного розвитку та торгівлі на сучасному етапі.
62. Організація публічного адміністрування сфери фінансів.
63. Публічне адміністрування сфери промисловості.
64. Основні напрями публічного адміністрування сфери охорони здоров'я.
65. Організація публічного адміністрування сфери освіти та науки.
66. Загальна характеристика державної політики у сфері культури як об'єкта публічного адміністрування.
67. Загальна характеристика оборони як об'єкта публічного адміністрування.
68. Загальна характеристика національної безпеки як об'єкта публічного адміністрування.
69. Публічне адміністрування сфери закордонних справ.
70. Організація публічного адміністрування у сфері закордонних справ.

#### 4. КРЕДИТНИЙ МОДУЛЬ 2 (КУРСОВА РОБОТА)

**Курсова робота** – це самостійне дослідження студента, оформлене у вигляді наукового звіту. Курсова робота є обов'язковою частиною навчального плану.

**Метою курсової роботи** є дати можливість студенту провести самостійне наукове дослідження; систематизувати і розширити знання з дисципліни «Публічне управління та адміністрування»; визначити здатність студента проводити наукове дослідження.

Цілі написання курсової роботи – пошук та обробка різноманітної інформації з питань що вивчаються, вміння аналізувати наукову літературу, пошук актуальної інформації у першоджерелах права та вибір методології, яка сприяє розкриттю конкретної теми.

##### 4.1. ГРАФІК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Тиждень семестру	Назва етапу роботи	Навчальний час
		1кр/30 год.
2	Отримання теми та завдання	2
3-5	Підбір та вивчення літератури	8
6	Написання плану-проспекту та відпрацювання структури роботи	4
7-9	Виконання розділу 1	4
10-12	Виконання розділу 2	4
13-15	Виконання розділу 2	4
16	Подання курсового проекту (роботи) на перевірку	2
17	Захист курсового проекту (роботи)	2

##### 4.2. ТЕМИ КУРСОВИХ РОБІТ

1. Бюрократія та бюрократизм як атрибут публічної влади.
2. Громадянське суспільство як суб'єкт публічного адміністрування.
3. Делегування як механізм децентралізації влади в публічному управлінні.
4. Державне управління як різновид публічного управління.



5. Державно-політичні та соціально-економічні аспекти боротьби з корупцією.
6. Дипломатична служба та її специфіка.
7. Закони та принципи публічного адміністрування.
8. Запобігання та протидія політичній корупції у публічному управлінні.
9. Зарубіжний досвід організації діяльності інститутів публічного управління та його впровадження в Україні.
10. Імплементация міжнародного досвіду у формуванні та реалізації державно-службових відносин.
11. Імплементация принципів ринкової економіки у політичній сфері.
12. Комунікативно-маркетингові технології у публічному управлінні.
13. Концепція «нового публічного менеджменту» як основа моделі публічного адміністрування.
14. Концепція корпоративного громадянства в контексті соціальних орієнтацій міжсекторних відносин держави, бізнесу, громадськості.
15. Корпоративна влада та корпоративне управління державним сектором економіки.
16. Місце й роль партій і виборів у прийнятті політичних рішень.
17. Організаційно-правовий механізм залучення громадськості до соціально-комунікативної взаємодії з органами виконавчої влади.
18. Основні засади публічного адміністрування у соціальній та економічній сферах.
19. Основні положення Європейської політики сусідства у контексті соціальної архітектури державної служби.
20. Патронатна служба та її особливості.
21. Плюралізм у публічному управлінні.
22. Політична конфліктологія у публічному управлінні.
23. Політичний менеджмент у публічному управлінні.
24. Реформи антикорупційної системи в Україні та їх соціальні перспективи.
25. Реформування державної служби у світлі проведення адміністративно-правової реформи.
26. Соціальне партнерство та солідаризм як механізми ефективної взаємодії у публічному управлінні.
27. Теоретичні та практичні аспекти іміджмейкінгу в органах публічної влади.
28. Формування професійних компетентностей публічних службовців органів публічної влади.
29. Характеристика та особливості функціонування інститутів публічного управління в Україні.

### 4.3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

**Підготовка курсової роботи** повинна визначити вміння студента:

- аналізувати і правильно оцінювати процеси, що відбуваються в суспільстві;
- використовувати набуті у процесі навчання теоретичні знання та практичні навички для вирішення конкретних проблем дослідження;
- критично аналізувати літературні та наукові джерела;
- застосовувати сучасні методики наукових досліджень;
- узагальнювати статистичні та інші фактичні матеріали;
- робити висновки, що мають теоретичне і практичне значення;
- вносити пропозиції та розробляти практичні рекомендації,

Таким чином, написання курсової роботи є своєрідним підсумком, творчим звітом студента про теоретичні та практичні знання, вміння і навички, які він отримує за період навчання.

#### **Вимоги до курсової роботи:**

Актуальність тематики: відповідність її сучасному стану вітчизняної та зарубіжної науки; вивчення та аналіз наукової, навчально-методичної літератури та періодики з проблеми дослідження.

#### **Методичні рекомендації щодо виконання письмових робіт:**

Вивчення та аналіз історії досліджуваної проблеми, її сучасного стану. Проведення самостійного дослідження: чітка характеристика предмета, мети і методів дослідження, опис та аналіз експерименту. Узагальнення результатів проведених досліджень, обґрунтування висновків та практичних рекомендацій. Культура оформлення (її відповідність вимогам стандарту).

**Зміст** має включати: вступ, найменування всіх розділів, підрозділів, пунктів (підпунктів, якщо вони мають заголовки) основної частини роботи; висновки; рекомендації; перелік посилань; найменування додатків із зазначенням сторінок цих матеріалів.

**Вступ**, який розміщується з нової сторінки, повинен включати в себе:

- обґрунтування актуальності теми;
- оцінку сучасного стану розробленості проблеми на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної наукової літератури із зазначенням провідних напрямів, вчених і спеціалістів у даній предметній галузі;
- характеристику об'єкту та предмету дослідження;
- основну мету і задачі роботи;
- досліджувані проблеми, які виносяться на захист;
- теоретичну та практичну цінність роботи;
- характеристику методології та методів дослідження;
- інформацію про структуру роботи, її загальний обсяг, кількість опрацьованих джерел та додатків;
- відомості про апробацію.

**Основна частина**, як правило, містить:

- відомості про об'єкт та предмет дослідження, які необхідні та достатні для вирішення поставлених задач даної роботи.
- обґрунтування і вибір теоретичних та експериментальних методів вирішення поставлених задач;
- розробку методик досліджень;
- формулювання результатів теоретичних і практичних досліджень та аналіз основних наукових результатів з точки зору достовірності, наукової та практичної цінності.

Основна частина містить у собі теоретичну, аналітично-дослідницьку та практичну, або проектну складові, загальні висновки та рекомендації, список літератури.

Теоретична частина містить огляд сучасного стану розробки і практичної реалізації проблем, які є предметом дослідження. Її розробляють на підставі вивчення спеціальної загальнотеоретичної монографічної літератури, нормативно-законодавчої бази. У теоретичній частині розглядаються основні категорії, законодавчі акти, ідеї за допомогою яких буде розроблятися

проблема, ступінь дослідженості проблеми, методологічна основа дослідження. Тобто розглядається теоретична модель пошуку шляхів розв'язання проблеми. Вона використовується для аналізу відповідної інформації в аналітичній частині, пошуку у дослідницькій частині та обґрунтування рекомендацій, пропозицій і висновків – у проектній частині.

Аналітично-дослідницька частина містить поглиблений аналіз проблеми відповідно до теми курсової. Зміст її і структура визначаються темою і спрямована на виявлення напрямів удосконалення об'єкта і предмета дослідження.

Форма подання аналітичного матеріалу може бути довільною (словесна, графічна, таблична, у вигляді моделей, блок-схем тощо), але обов'язково повинна кореспондувати з моделлю, відображеною у теоретичній частині.

Висновки та рекомендації розміщують на окремому аркуші. У висновках дається оцінка отриманих результатів і пропозиції щодо галузей їх використання. Текст висновків та рекомендацій можна розділити на підпункти.

Список літератури повинен містити в собі бібліографічний опис всіх використаних джерел, складений в алфавітному порядку. Список літератури - елемент бібліографічного апарата, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Такий список одна із суттєвих частин роботи, що віддзеркалює самостійну творчу працю її автора і демонструє ступінь фундаментальності проведеного дослідження.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують із каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

**Список літератури** укладається в алфавітному порядку прізвищ авторів або назв книг. Зазначається автор (якщо є), назва, місце видання, видавництво, рік видання, загальна кількість сторінок у книзі. Літературні джерела

іноземною мовою подаються наприкінці загального списку, після них називають Інтернет джерела (якщо є).

**Додатки** оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, після списку літератури, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожен із додатків починають з нової сторінки, їм дають заголовки, надруковані угорі малими літерами з першої великої симетрично стосовно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток » і велика літера, що позначає додаток.

**Спосіб посилання.** Посилання в тексті роблять у квадратних дужках [1,5-7], причому перша цифра означає порядковий номер джерела у зазначеному списку літератури, а друга, після коми, сторінку, або сторінки, які цитуються.

Посилання в тексті на кілька джерел роблять згідно з їх переліком у квадратних дужках, наприклад, «... у працях [1-7]...[1;3;8;21;]...».

### **Оформлення тексту курсової роботи.**

Курсова робота відкривається титульним аркушем.

На наступній сторінці (нумерується як друга) дається

Зміст курсової (із означенням сторінок), який відображає її структуру (див. Додаток 1).

Кожна структурна частина (Зміст, Вступ, Розділи, Висновки, Список літератури, Додатки ) починається з нової сторінки.

Текст друкується через 1,5 інтервалу на сторінці стандартного аркушу А4. Шрифт Times New Roman. Розмір шрифту „14”.

На аркуші роблять поля: ліве-30 мм, праве - 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Абзацні відступи дорівнюють 5 знакам.

Окремі слова та формули, які вписуються до друкованого тексту, мають бути чорного кольору і близької до основного тексту густоти.

Структурні елементи „ВСТУП”, ”ЗМІСТ”, ”ВИСНОВКИ”, ”РЕКОМЕНДАЦІЇ”, ”СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ”, ”ДОДАТКИ” –не нумерують, а їх найменування є заголовками структурних елементів.

## **Вимоги до структури роботи**

Обсяг курсової роботи складає приблизно 30-40 сторінок.

Структура роботи

### **Вступ**

#### **Розділ 1 (Теоретична частина)**

1.1.....

1.2.....

1.3.....

Висновки за Р.1 (слово висновки не пишеться)

#### **Розділ 2 (Аналітична частина)**

2.1.....

2.2.....

2.3.....

Висновки за Р.2 (слово висновки не пишеться)

#### **Розділ 3 (Проектна частина)**

3.1.....

3.2.....

3.3.....

Висновки за Р.3 (слово висновки не пишеться)

### **Висновки і рекомендації**

### **Список літератури**

### **Додатки ( якщо є)**

Докладнішу інформацію про методику написання курсових робіт та дипломних проектів можна знайти у наступних джерелах:

- Алексеев, Ю. В. Научно-исследовательские работы [Текст] : курсовые, диплом., дис.:Общ.методол., методика подгот.и оформ.:Учеб.пособие / Ю.В.Алексеев, В.П.Казачинский,Н.С.Никитина. – М. : Изд-во Ассоц.строит.вузов, 2006. – 119 с.

- Кудрявцев, Е. М. Оформление дипломного проекта на компьютере [Текст] : учеб.изд. / Е. М. Кудрявцев. – М. : МГСУ:Изд-во Ассоц.строит.вузов, 2006. – 224 с.
- Мельник, Н. М. Интеллектуально-информационная поддержка деятельности студента при выполнении квалификационной работы [Текст] : учеб.пособие / Н.М.Мельник, В.М.Нестеренко; Гос.образоват.учреждение высш.проф. образования Самар.гос.техн.ун-т. – Самара : [б. и.], 2009. – 93 с.
- Мельник, Н. М. Параметрическое управление знанием в процессе выполнения выпускной квалификационной работы [Текст] : учеб.пособие / Н. М. Мельник, В. М. Нестеренко ; Самар.гос.техн.ун-т. – Самара : [б. и.], 2011. – 104 с.

## 5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

### 5.1. Базова література

1. Авер'янов В.Б. Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право / В.Б. Авер'янов. - К.: Юстиніан, 2007. – 288 с.
2. Бориславська О., Заверуха І., Захарченко Е., та ін. Децентралізація публічної влади: досвід європейських країн та перспективи України / [Бориславська О., Заверуха І., Захарченко Е., та ін.]; Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні – DESPRO. – К.: ТОВ «Софія». – 2012. – 128 с.
3. Босак О. З. Становлення та розвиток системи публічного управління в Україні // Реформа публічного управління в Україні: виклики, стратегії, майбутнє: монографія / Босак О. З. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; відп. редактор І. А. Грицяк. – К. : К.І.С., 2009. – 240 с.
4. Воронкова В.Г Менеджмент в держаних організаціях : навч. посіб. / В.Г. Воронкова. – К.: Професіонал, 2004. – 256 с.
5. Воронько О. А. Керівні кадри: державна політика та система управління. – К.: Вид-во УАДУ, 2000. – 156 с.
6. Державна політика : підручник / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), К. О. Ващенко (заст. голови), Ю. П. Сурмін (заст. голови) [та ін.]. – К. : НАДУ, 2014. – 448 с.
7. Державна служба : підручник : у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; редкол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), О. Ю. Оболенський (заст. голови), С. М. Серьогін (заст. голови) [та ін.]. – К. ; Одеса : НАДУ, 2013. – Т. 2. – 348 с.
8. Електронне урядування : підручник / авт. кол. : В. П. Горбулін, Н. В. Грицяк, А. І. Семенченко, О. В. Карпенко та ін. ; за заг. ред. проф. Ю. В. Ковбасюка ; наук. ред. проф. Н. В. Грицяк, проф. А. І. Семенченка. – К. : НАДУ, 2014. – 352 с.
9. Елітознавство : підручник / за заг. ред. В. А. Гошовської. – К. : НАДУ, 2013. – 268 с.
10. Енциклопедія державного управління [Текст] : у 8 т. / наук.ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк (голова) [та ін.] ; Національна академія державного



управління при Президентів України. – К. : НАДУ, 2011. Т. 8 : Публічне врядування / наук.ред. кол. : В. С. Загорський (голова), С. О. Телешун (співголова) [та ін.] ; Львівський регіональний інститут державного управління Національна академія державного управління при Президентів України. – Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2011. – 630 с.

11. Енциклопедія державного управління: у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентів України ; наук.-ред. колегія: Ю. В. Ковбасюк (голова) та ін. – К.: НАДУ, 2011. Т. 4 : Галузеве управління / наук.-ред. колегія: М. М. Іжа (співголова), В. Г. Бодров (співголова) та ін. – 2011. – 648 с.

12. Етика публічного управління : підручник / Т. Е. Василевська, В. О. Саламатов, Г. Б. Марушевський ; за заг. ред. Т. Е. Василевської. – К. : НАДУ, 2015. – 204 с.

13. Європейська соціальна політика і моделі соціального партнерства: навчально-методичний посібник / Н.Г. Діденко, І.Я. Тодоров, О.Р. Чугріна, О.К. Міхєєва; за заг. ред. Н.Г. Діденко. – Донецьк: ДонДУУ, 2011. – 219 с.

14. Желюк Т.Л. Державна служба: Навчальний посібник. – К.: ВД Професіонал, 2005. – 576 с.

15. Житлово-комунальне господарство в реформаційному процесі: аналіз, проектування, управління: монографія / О. В. Димченко; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х.: ХНАМГ, 2009. – 356 с.

16. Зарубіжний досвід публічного адміністрування : метод. рек. / авт. кол. : Н. М. Мельтюхова, В. В. Корженко, Ю. В. Дідок та ін. ; за заг. ред. Н. М. Мельтюхової. – К. : НАДУ, 2010. – 28 с.

17. Круш П.В. Регіональне управління : навч. посіб. / П.В. Круш, О.О. Кожем'яченко. – К.: ЦУЛ, 2007. – 248 с.

18. Леліков Г. І., Оболенський О. Ю. Державно-політичні та соціально-економічні аспекти боротьби з корупцією // Вісн. Укр. Акад. держ. упр. при Президентів України. – № 2. – 1998. – С. 95-99.

19. Малиновський В. Я. Державна служба: теорія і практика: Навч. посіб. – К.: Атіка, 2003. – 160 с.

20. Нижник Н. Р., Машков О. А. Системний підхід в організації публічного управління: Навч. посіб. / За заг. ред. Н. Р. Нижник. — К.: Вид-во УАДУ, 1998. — 160с.
21. Оболенський О. Ю. Державна служба України: концептуальні аспекти розвитку // Зб. наук. пр. Укр. Акад. держ. управління при Президентіві України: У 2 ч. / За заг. ред. В. І. Лугового, В. М. Князева. — К.: Вид-во УАДУ, 1999. — Вип. 2; Ч. 2. — 360 с.
22. Основи адміністративного менеджменту : навч. посіб. / В. Д. Бакуменко, Л. М. Усаченко, В. І. Тимцуник, О. В. Червякова ; за заг. ред. Л. М. Усаченко. - К. : ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. — 148 с.
23. Основи менеджменту: Навчальний посібник. / В. О. Кравченко та ін — Одеса: Атлант, 2012 р. — 211 с.
24. Основи регіонального управління в Україні : підручник; авт.-упоряд.: В. М. Вакуленко, М. К. Орлатий, В. С. Куйбіда та ін.; за заг. ред. В.М. Вакуленка, М.К. Орлатого. — К. : НАДУ, 2012. — 576 с.
25. Публічне адміністрування : навчальний посібник / О. М. Ястремська, Л. О. Мажник. — Х.: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. — 132 с.
26. Публічне управління : підручник: у2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентіві України; ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), К. О. Ващенко (заст.голови), Ю. П. Сурмін (заст. голови) [та ін.]. — К. ; Дніпропетровськ : НАДУ, 2012. — Т. 1. — 564 с.
27. Публічне управління в Україні (навчальний посібник) // За заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. В. Б. Авер'янова. — К.: Юрінком Інтер, 1998. — 432 с.
28. Публічне управління в Україні: централізація та децентралізація: Монографія / Кол. авт.; відпов. ред. проф. Н. Р. Нижник. — К.: Вид-во УАДУ, 1997. — 448 с.
29. Публічне управління та державні установи: Навч. посіб. для дистанційного навчання / В. П. Рубцов, Н. І. Перинська; За ред. дАра соціол. наук, проф. Ю. П. Сурміна. — К.: Університет «Україна», 2008. — 440 с.
30. Публічне управління, державна служба і місцеве самоврядування: Монографія / Кол. авт.; За заг. ред. проф. О. Ю. Оболенського. — Хмельницький:

Поділля, 1999. – 570 с.

31. Публічне управління: теорія і практика / За заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. Авер'янова В. Б. — К.: Юрінком Інтер, 1998. – 432 с.
32. Регіональне управління : підручник / за заг. ред. Ю. В. Ковбасюка, В. М. Вакуленка, М. К. Орлатого. – К. : НАДУ, 2014. – 740 с.
33. Реформування публічного управління в Україні: проблеми і перспективи/ Кол. авт. наук. кер. В. В. Цветков. – К.: Оріяни, 1998. – 364 с.
34. Реформування системи управління житловою нерухомістю міста. Практичний посібник / [За заг. ред. Бригілевича В. // Бригілевич В., Когут Г., Швець В., Шишко В., Щодра О.]; Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні – DESPRO». – К.: ТОВ «Софія-А». – 2012. – 104 с.
35. Розвиток креативного публічного управління: Матеріали міжнародної науково-практичної конференції (08.04.2016) / За заг. ред. О.І. Дадія. – К.: Академія муніципального управління, 2016. – 412 с.
36. Система управління житлом в Україні: актуальний стан і перспективи реформування / Практичний посібник // Бригілевич В., Березовчук М., Швець Н., Щодра О. – Львів, 2011. – 144 с.
37. Ситник Г.П. Публічне управління у сфері національної безпеки (концептуальні та організаційно-правові засади): Підручник К.: НАДУ, 2012. – 544 с.
38. Слобожан О. Юридичний супровід роботи місцевих рад як складова системи управління якістю / О. Слобожан // Державне управління та місцеве самоврядування [Текст] : тез. ІХ міжнар. наук. конгр. (26 - 27 березня 2009 р.). — Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2009. — С. 106-107.
39. Смоленський О. Ю. Економічні аспекти державної служби України // Вчені записки: Наук. зб. – Вип 2 / Відп. ред. В. С. Савчук – К.: КНЕУ, 1999. – С.78-81.

## ***5.2. Допоміжна література***

40. Адміністративне право України. Академічний курс. Підручник у двох томах. Том1. Загальна частина./ Ред. Колегія: В.Б.Авер'янов(голова) та ін. – К.: Юридична думка, 2007. – 592 с.

41. Актуальні проблеми публічного управління в Україні : Наукове видання. Матеріали круглого столу, м. Суми, 11 червня 2015 р. / за ред. О. Ю. Крюкова. – Суми : РВВ СОІППО, 2015. – 144 с.
42. Битяк Ю.П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади. Монографія /Ю.П. Битяк. – Х.: Право, 2005. – 304 с.
43. Воловик В. Службове розслідування: основні характеристики та напрямки вдосконалення правового регулювання // Право України. – 1995. – № 11. – С.84.
44. Державне управління: проблеми адміністративно-правової теорії та практики / за заг. ред. В.Б. Авер'янова. – К. : Факт, 2003. – 384 с.
45. Державний службовець в Україні (пошук моделі) / Н. Р. Нижник, В. В. Цветков, Г. І. Леліков та ін. – К.: Вид. дім «Ін-Юре», 1998. – 272 с.
46. Дзвінчук Д. І. Психологічні основи ефективного управління: Навч. посіб. – К.: ЗАТ «Нічлава». – 2000.
47. Дзюндзюк В.Б. Ефективність діяльності публічних організацій : монографія / В.Б. Дзюндзюк. – Х. : ХарРІ УАДУ «Магістр», 2003. – 236 с.
48. Дубенко С.Д. Державна служба і державні службовці в Україні. Навч.-метод.посібник/ Н.Р.Нижник (ред.)/С.Д.Дубенко-К.:Юрінком, 1999. – 244с.
49. Дубенко С. Д. Держава і служба: теорія і організація, концепція її реформування // Реформування публічного управління в Україні: проблеми і перспективи / Наук. кер. В. В. Цветков. – К.: Оріяни, 1998. – С. 192-211.
50. Етика поведінки державних службовців. – К.: Асоціація державних службовців, 1999. – 44 с.
51. Європеїзація публічного адміністрування в Україні в контексті європейської інтеграції: матеріали наук.-практ. конф. 17 груд. 2009 р., м. Дніпропетровськ / за заг. ред. Л.Л. Прокопенка. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2009. – 224 с.
52. Желюк Т.Л. Державна служба. Навчальний посібник./Т.Л.Желюк. – К.: ВД «Професіонал», 2005. – 576 с.
53. Зіллер Ж. Політико-адміністративні системи країн ЄС. Порівняльний

аналіз / Пер.з фр. В.Ховхуна / Ж.Зіллер. – К.: Основи. 1996. – 420 с.

54. Коліушко І.Б. Виконавча влада та проблеми адміністративної реформи в Україні. Монографія / І.Б. Коліушко. – К.: Факт, 2002. – 260 с.

55. Контек Т. Етика публічного службовця. Американська модель / Т. Контек. – Львів: Товариство Лева, 1999. – 24с.

56. Кучугук С. М. Зразки юридичних документів / С.М. Кучугук. – Харків. – 2008. - С. 123, 136-148.

57. Лазор О. Я. Основи публічного управління та місцевого самоврядування: метод. реком. [для семінарських і практичних занять ] / О. Д. Лазор, О. Я. Лазор, І. Г. Лазар. – Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2010. – 48 с.

58. Лазор О. Я. Програма проходження переддипломної практики студентами магістерської програми спеціальності 8.050109 «Управління персоналом та економіка праці» / О. Я. Лазор, О. В. Худоба. – Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2010. – 32 С.

59. Лазор О.Я. Державна служба: запитання та відповіді // О. Я. Лазор, В.І. Довгань, О. Я. Куриляк : Навчальний посібник. – ЛРІДУ НАДУ, 2010. – 224 с.

60. Леліков Г., Оболенський О. Державна служба: конституційні засади, завдання та принципи // Парламентар. – 1998. – № 3. – С. 10-13.

61. Лісничий В. Політичні та адміністративні системи зарубіжних країн. – Х.: Торнадо, 2001. – 352 с.

62. Мельник А.Ф. Державне управління: підручник / А.Ф. Мельник, О.Ю. Оболенський. – К.: Знання, 2009. – 582 с.

63. Оболенський О.Ю. Державна служба. Навч.посібник / О.Ю. Оболенський – К.: КНЕУ, 2003. –344с.

64. Оболенський О. Ю. Державна економічна політика як цілеформуючий фактор діяльності публічного апарату та державної служби // Вісн. Східноукр. держ. ун-ту. — 1998. — № 5(15). — Ч. 2.

65. Оболенський О.Ю. Державне управління та державна служба: словник-довідник / О.Ю. Оболенський. – К.:КНЕУ, 2005. – 208 с.

66. Озірська С. М., Полянський Ю. Д. Системи державної служби європейських країн: Велика Британія, Російська Федерація, Україна, Французька Республіка: Наук.-аналіт. дослідж. — К.: Вид-во УАДУ, 1999. — 168 с.

67. Озірська С.М. Розвиток ефективності і професіоналізму у державній службі С.М. Озірська / ( укр..пер.). — К.: УАДУ, 2000. —82с.

68. Протасова Н. Теоретичні основи навчання державних службовців у системі підготовки та підвищення кваліфікації: Навч. посіб. — К.: Вид-во УАДУ, 2000. — 159 с.

69. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / За заг. ред. Тимощука В.П., Школика А.М. — К.: КонусЮ, 2007. — 735 с.

70. Публічне управління: теорія та практика : збірник наукових праць Асоціації докторів наук з публічного управління. — Х. : Вид-во «ДокНаукДержУпр». — Спеціальний випуск — Червень, 2013. — 272 с.

71. Райт Г. Публічне управління / Пер. з англ. В. Івашка, О. Коваленка, С. Соколик. — К.: Основи, 1994. — 191 с.

72. Реформування публічного управління: теорія, практика, міжнародний досвід (секційні засідання): рекомендації Всеукраїнської науково-практичної конференції за міжнародною участю. 31 жовтня 2014 року. — Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2014. — 42 с.

73. Серьогін С. М. Влада і державна служба: Історичний аспект. — К.: Вид-во УАДУ, 1999. — 194 с.

74. Смоленський, А.Ю. Васіна; за ред. А.Ф. Мельник. — К.: Знання, 2009. — 582 с.

75. Сучасні технології навчання у вищій школі : модульний посібник для слухачів авторських курсів підвищення кваліфікації викладачів МПК ПУЕТ / В. Ю. Стрельников, І. Г. Брітченко. — Полтава : ПУЕТ, 2013. — 309 с.

76. Чиркин В.Е. Публичное управление: учебник / В.Е. Чиркин. —М.: Юристъ, 2004. — 475 с.

77. Школик А.М. Порівняльне адміністративне право. Навчальний

посібник. для юридичних факультетів та факультетів міжнародних відносин / А.М. Школик – Львів: ЗУКЦ. 2007. – 308с.

78. Соціальний діалог як інститут публічного управління : навч.-метод. матеріали / О. М. Петрос ; упоряд. В. В. Святненко. – К. : НАДУ, 2013. – 84 с.

### ***5.3. Електронні ресурси***

1. <http://www.rada.kiev.ua/> – Верховна Рада України
2. <http://www.kmu.gov.ua> – Кабінет Міністрів України
3. <http://www.nau.kiev.ua> – Нормативні акти України

**ДОДАТОК А****ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ НА ЕКЗАМЕН**

1. Визначте зміст та основні завдання предмета «Публічне управління».
2. Визначте форми і способи розвитку службової кар'єри.
3. Охарактеризуйте досвід європеїзації публічного адміністрування у країнах Європи.
4. Назвіть етапи європеїзації політики охорони навколишнього середовища в посткомуністичних країнах Центральної та Східної Європи.
5. Назвіть сутність інвестування. Охарактеризуйте поняття роздержавлення власності (приватизація) та дерегуляції.
6. Охарактеризуйте методи переконання, заохочення, примусу.
7. Надайте загальну характеристику правовому регулюванню робочого часу та часу відпочинку.
8. Охарактеризуйте народну ініціативу як форму безпосередньої демократії: зарубіжний досвід для України.
9. Проаналізуйте адміністративно-правовий статус Національної академії наук України та Національної ради з питань науки, інновацій та сталого розвитку України в контексті публічного адміністрування.
10. Визначте основні складові договірної роботи юридичної служби публічної адміністрації.
11. Охарактеризуйте види стягнень та їх особливості, що накладаються на об'єднання громадян.
12. Охарактеризуйте діагностичні інструменти та принципи аналізу політичного процесу на основі критеріїв та індикаторів експертизи публічної політики. Значимість та роль політичної експертизи суспільних процесів.
13. Охарактеризуйте Інститут представників Президента України.



14. Охарактеризуйте систему «Управління повною якістю» або «комплексне управління якістю» (Total Quality Management – TQM).
15. Охарактеризуйте сутність відокремлення актів публічного адміністрування від законів, судових актів, актів прокуратури, цивільно-правових угод, актів громадських організацій, службових документів.
16. Охарактеризуйте сутність, роль та застосування комунікативно-маркетингових технологій при прийнятті управлінських рішень в органах публічної влади.
17. Оцініть організаційне забезпечення публічної служби за характером прийняття управлінських рішень.
18. Розкрийте поняття підприємницької діяльності та її суб'єктів.
19. Проаналізуйте адміністративно-правовий статус Адміністрації Президента України.
20. Проаналізуйте адміністративно-правовий статус Ради національної безпеки і оборони України.
21. Проаналізуйте зарубіжний досвід організації діяльності інститутів публічного управління та його використання у професійній діяльності посадових осіб.
22. Проаналізуйте міжгалузевий характер державної служби (державно-службові відносини в межах конституційного, адміністративного, трудового, цивільного, фінансового та інших галузей права).
23. Проаналізуйте міжнародний досвід використання комунікативно-маркетингових технологій у публічному управлінні.
24. Проаналізуйте нагляд прокуратури як спосіб забезпечення законності в сфері публічного адміністрування.
25. Визначте адміністративно-правовий статус Регіональної ради з питань ліцензування та атестації навчальних закладів.

26. Розкрийте взаємозв'язок політики та права. Назвіть основні риси правового регулювання політичного менеджменту в органах публічної влади.
27. Розкрийте зміст державного нагляду та контролю за діяльністю об'єднань громадян.
28. Систематизуйте консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи і служби, що створюються Президентом України для здійснення своїх повноважень.
29. Систематизуйте функції аудиторської палати.
30. Розкрийте співвідношення переконання, заохочення і примусу в публічному адмініструванні.
31. Спрогнозуйте тенденції щодо місця службового права відносно адміністративного.
32. Розкрийте процес створення промислово-фінансових груп.
33. Визначте шляхи удосконалення державної регуляторної політики в контексті європейської інтеграції України.
34. Опишіть ускладнення, що виникають при укладанні договорів.
35. Визначте сутність фінансового контролю. Опишіть діяльність державної контрольно-ревізійної служби в Україні в контексті публічного адміністрування.
36. Охарактеризуйте державну політику у сфері науки. Опишіть організацію публічного адміністрування сфери науки.

## ДОДАТОК Б

## РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ (ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ)

Рейтинг студента з дисципліни складається з балів, що він отримує за:

- 1) написання 5 експрес-контролів (по 20 хвилин кожний) під час лекцій, які складаються з трьох питань за матеріалами прочитаних та опрацьованих студентами лекцій;
- 2) шість відповідей на практичних заняттях;
- 3) МКР;
- 4) відповідь на екзамені.

### *Система рейтингових (вагових) балів та критерії оцінювання*

#### 1. Експрес-контроль

Ваговий бал – 4. Максимальна кількість балів за контрольну роботу дорівнює

$$4 \text{ бали} \times 5 = 20 \text{ балів}$$

Критерії оцінювання:

- 4 бали – повна відповідь (не менше 90% потрібної інформації), ґрунтовна відповідь на всі питання;
- 3 бали – достатньо повна відповідь (не менше 75% потрібної інформації), або повна відповідь, але є неточність;
- 2 бали – незадовільна відповідь (не відповідає вимогам на 3 бали).

#### 2. Робота на семінарських заняттях

Ваговий бал – 5. Максимальна кількість балів на семінарських заняттях дорівнює

$$5 \text{ балів} \times 6 = 30 \text{ балів}$$

Критерії оцінювання:

- 5 – правильна відповідь з посиланнями на додаткову літературу;

4 – правильна відповідь;

3 – відповідь неточна або неповна, зі значною кількістю помилок;

0 – відповідь не відповідає вимогам на 3 бали

### **3. МКР:**

Ваговий бал – 20 балів

Критерії оцінювання:

18-20 балів;- глибоке розкриття питань, у відповіді відображена власна позиція;

16-17 балів;- обґрунтоване розкриття питання, незначні неточності у відповідях або неповне;

10-15 балів – відповіді неточні або неповні, зі значною кількістю помилок;

0 балів - незадовільна відповідь (не відповідає вимогам на 10 балів).

### ***Розрахунок шкали (R) рейтингу***

Сума вагових балів контрольних заходів протягом семестру складає:

$$R_c = 20+30+20= 70 \text{ балів}$$

Студенти, які набрали протягом семестру необхідну кількість балів ( **$R_c \geq 35$  балів**) допускаються до екзамену.

### **Умови позитивної проміжної атестації**

За результатами навчальної роботи за перші 7 тижнів «ідеальний студент» має набрати 30 балів. На першій атестації (8-й тиждень) студент отримує «зараховано», якщо його поточний рейтинг не менш ніж 15 балів.

За результатами 13 тижнів навчання «ідеальний студент» має набрати 55 балів. На другій атестації (14-й тиждень) студент отримує «зараховано», якщо його поточний рейтинг не менш ніж 28 балів.

Максимальна сума балів за семестр (семестровий рейтинг) складає 70 балів. До екзамену не допускаються студенти, у яких не зарахована МКР та/або стартовий рейтинг  **$R_c$**  яких менше 35 балів.

Екзаменаційна робота складається з трьох питань різних розділів програми кредитного модуля з переліку, що наданий у Додатку А. Додаткове питання з тем практичних занять отримують студенти, які не приймали участі у роботі певного практичного заняття.

Кожне питання оцінюється в 10 балів відповідно до системи оцінювання:

9...10 балів - повна відповідь (не менше 90% потрібної інформації);

7...8 балів - повна відповідь (не менше 75% потрібної інформації, або незначні неточності);

5...6 балів - неповна відповідь (не менше 60% потрібної інформації та деякі помилки);

0 балів - незадовільна відповідь.

**Таблиця переведення рейтингової оцінки з кредитного модуля:**

Бали	Екзаменаційна оцінка
95-100	Відмінно
85-94	Добре
75-84	
65-74	Задовільно
60-64	
менше 60	Незадовільно
Не зараховано хоча б одну МКР, Стартовий рейтинг менше 35 балів	Не допущено

**ДОДАТОК В****РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ (ЗАОЧНА ФОРМА  
НАВЧАННЯ)**

Рейтинг студента з кредитного модуля складається з балів, що він отримує за:

- 1) дві відповіді (кожного студента в середньому) на практичних заняттях;
- 2) ДКР;
- 3) відповідь на екзамені.

***Система рейтингових (вагових) балів та критерії оцінювання*****1. Робота на семінарських заняттях**

Ваговий бал – 5. Максимальна кількість балів на семінарських заняттях дорівнює

$$5 \text{ балів} \times 2 = 10 \text{ балів}$$

Критерії оцінювання:

- 5 – правильна відповідь з посиланнями на додаткову літературу;
- 4 – правильна відповідь;
- 3-2 – відповідь неточна або неповна;
- 1 – відповідь неточна або неповна зі значною кількістю помилок;
- 0 – немає відповіді

**2. ДКР:**

Ваговий бал – 40 балів

Критерії оцінювання:

- 40-30 балів;- глибоке розкриття проблеми, відображена власна позиція;
- 29-20 балів;- обґрунтоване розкриття проблеми;
- 19-10 балі - відповідь компілятивного рівня;
- 0 балів - ДКР не відповідає вимогам на 10 балів. ДКР не зараховано.

### 3. Екзамен:

Не допускаються до складання екзамену студенти, які не здали ДКР. Екзаменаційна контрольна робота складається з трьох питань різних розділів програми кредитного модуля з переліку, що наданий у відповідному розділі даного навчального посібника.

Максимальна оцінка за перші два питання складає 17 балів, за третє – 16 балів.

Критерії оцінювання:

17(16)...15 балів - повна відповідь (не менше 90% потрібної інформації);

12...14 балів - повна відповідь (не менше 75% потрібної інформації, або незначні неточності);

11...9 балів - неповна відповідь (не менше 60% потрібної інформації та деякі помилки);

0 балів - незадовільна відповідь.

#### *Розрахунок шкали (R) рейтингу*

Сума вагових балів контрольних заходів складає:

$$R = 40+10+50= 100 \text{ балів}$$

#### Таблиця переведення рейтингової оцінки з кредитного модуля

Бали	Екзаменаційна оцінка
95-100	Відмінно
85-94	Дуже добре
75-84	Добре
65-74	Задовільно
60-64	Достатньо
менше 60	Незадовільно
Не здана ДКР	Не допущено

## ДОДАТОК Г

**РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ (КУРСОВА РОБОТА)**

Максимальне значення кредитного модуля (RD) з курсової роботи становить 100 балів.

RD з курсової роботи має дві складові. Перша характеризує якість виконання курсової роботи (Гв), друга складова характеризує якість захисту курсової роботи (Гз). Максимальне значення кожної складової – 50 балів.

**1. Стартова складова**

Враховується своєчасність виконання графіку написання курсової роботи.

$48 \leq 50$  балів, якщо робота має дослідницький характер, ґрунтується на теоретичних та методологічних засадах дослідження, містить ґрунтовний аналіз досліджуваної теми, критичний розгляд наукових джерел та літератури, характеризується логічним, послідовним викладанням матеріалу з відповідними обґрунтованими висновками, виконана з дотриманням основних вимог Держстандарту України.

$43 \leq 48$  балів, якщо робота має дослідницький характер, містить достатньо докладний аналіз та критичний розгляд наукових джерел з досліджуваної теми, характеризується послідовним викладенням матеріалу з відповідними, однак не завжди обґрунтованими, висновками, виконана з дотриманням основних вимог Держстандарту України.

$38 \leq 43$  балів, якщо робота має дослідницький характер, містить посилання на джерела та літературу, послідовне викладення матеріалу з висновками, однак не завжди обґрунтованими, виконана здебільшого відповідно до вимог Держстандарту України.

$33 \leq 38$  балів, якщо дослідження проблеми, передбаченої темою роботи, зводиться до констатації фактів, почерпнутих із наукових джерел без їх критичного осмислення, містить поверхневий аналіз з необґрунтованими



висновками, характеризується непослідовним викладенням матеріалу, виконана з недотриманням основних вимог Держстандарту України.

$30 \leq 33$  балів, якщо робота має слабо виражений дослідницький характер, виконана з використанням застарілих джерел та літератури, не містить аналізу теми та обґрунтованих висновків, виконана з недотриманням основних вимог Держстандарту України.

$20 \leq 30$  балів, якщо робота не має дослідницького характеру, не містить самостійного аналізу, обґрунтованих висновків, критичного осмислення наукових джерел та літератури, характеризується непослідовним викладенням теоретичного матеріалу, виконана з порушенням основних вимог Держстандарту України.

$1 \leq 20$  балів, якщо робота не є самостійним дослідженням теми, виконана з відсутнім опрацюванням наукових джерел, не відповідає вимогам Держстандарту України. Така робота повертається студенту на доопрацювання.

## **2. Складова захисту курсової роботи**

$48 \leq 50$  балів, якщо при захисті роботи студент демонструє самобутній авторський підхід, глибокий аналіз досліджуваної проблеми, критичний розгляд джерел та літератури, сформовану власну концепцію подачі матеріалу, характеризується логічним, послідовним викладанням матеріалу з відповідними обґрунтованими висновками, виконана з дотриманням основних вимог Держстандарту України.

$43 \leq 48$  балів, якщо при захисті студент демонструє знання питань теми, вільно оперує даними дослідження, без особливих труднощів і переконливо відповідає на поставленні на питання.

$38 \leq 43$  балів, якщо при захисті студент демонструє знання питань теми, оперує даними дослідження, без особливих труднощів, однак не завжди переконливо, відповідає на поставленні питання.

$33 \leq 38$  балів, якщо при захисті студент демонструє певні знання питань теми, оперує, однак слабо, даними дослідження, непереконливо із зусиллям відповідає на поставлені питання.

$30 \leq 33$  балів, якщо при захисті студент слабо демонструє певні знання питань теми, не оперує даними дослідження, відповідає непереконливо і не на всі поставленні питання.

$20 \leq 30$  балів, якщо при захисті студент не демонструє знання питань теми, не оперує даними дослідження, відповідає не переконливо і не на всі поставлені питання.

$1 \leq 20$  балів, якщо при захисті студент не демонструє знання питань теми, не оперує даними дослідження, не відповідає на поставленні питання.

Захист курсових робіт закінчується виставленням сумарного балу з переведенням його в оцінку і занесення її до відомості.

**Таблиця переведення рейтингової оцінки з кредитного модуля:**

<b>Бали</b>	<b>Традиційна оцінка</b>
95-100	Відмінно
85-94	Дуже добре
75-84	Добре
65-74	Задовільно
60-64	Достатньо
менше 60	Незадовільно